



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

1- PREÂMBULO

1.1 – A Câmara Municipal de Campina Verde, inscrita no CNPJ nº. 23.370.075/0001-60, estabelecida à Rua 26, nº. 114, Centro, em Campina Verde, Estado de Minas Gerais, por intermédio de seu Presidente, Sr. Alan Borges de Oliveira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, e demais legislações aplicáveis.

1.2 - Esta Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.3 – Recebimento e Abertura dos Envelopes: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

1.3.1 - DATA: 05/11/2020

1.3.2 - HORÁRIO: 13:00 horas

1.3.3 - LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Campina Verde.

1.3.3.1 - LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: SEÇÃO DE PROTOCOLO. - Os envelopes deverão protocolados junto à Seção de Protocolo.

1.3.3.2 - ENDEREÇO: Os locais mencionados acima, localizam-se na Câmara Municipal de Campina Verde, na Rua 26, nº. 114 – Centro, CEP. 38270.000 – Campina Verde/Minas Gerais.

1.4 - Não será aceita a participação de interessado retardatário, a não ser na qualidade de ouvinte.

2 – DO OBJETO

2.1 - O presente Pregão tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE, COM ENTREGA ESTIMADA PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO III DESTES EDITAIS COMPREENDENDO OS SERVIÇOS COMPLETOS NOS SISTEMAS ESPECIFICADOS ABAIXO:

2.1.1 Licenças de uso do sistema de administração pública.

2.1.2 Instalação e configuração do sistema de administração pública.

2.1.3 Conversão e importação dos dados da base atual.

2.1.4 Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.



2.1.5 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.

2.1.6 Integrações dos sistemas.

2.1.7 Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

2.2 – Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

2.2.1 Sistema de Orçamento;

2.2.2 Sistema de Contabilidade Pública e de Tesouraria;

2.2.3 Sistema de Licitações;

2.2.4 Sistema de Compras;

2.2.5 Sistema de Almoxarifado;

2.2.6 Sistema de Patrimônio;

2.2.7 Sistema de Veículos;

2.2.14 Sistema de Contratos;

2.2.15 Sistema de Portal da Transparência;

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão:

3.1.1 - pessoa jurídica do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos, e façam seu credenciamento na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular proposta e para a prática dos demais atos do certame.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão as empresas:

3.2.1 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal;

3.2.2 - que estejam sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.3 - reunidas em regime de consórcios, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, horário e local estabelecidos no item 1.3 desse edital, o interessado deverá credenciar junto ao pregoeiro, representante formalmente constituído com poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao processo.

4.2 - O credenciamento deverá ser feito com a apresentação de documento de identidade do representante e um dos seguintes instrumentos:

4.2.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado



o contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.2.3 - Ou ainda, Carta de Credenciamento conforme Anexo IV deste edital, com firma reconhecida, constando os poderes que lhe foram outorgados, acompanhada do contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.3 - Os documentos relacionados ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

4.4 - O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá apresentar apenas um credenciado.

4.6 – Declaração da licitante dando ciência de “pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta” conforme Anexo VII do edital.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - O representante da empresa interessada deverá entregar dois envelopes: o primeiro contendo a proposta de preços e o segundo os documentos de habilitação.

5.2 - O documento de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta para com o Anexo III – Termo de Referência (Modelo conforme Anexo VII) deverão ser entregues ao Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta de preço e de habilitação na abertura da sessão.

5.3 - Cada envelope deverá identificar a pessoa jurídica participante, estar devidamente lacrado, rubricado no fecho e ainda conter os seguintes dizeres:

Envelope nº 1: PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS.

Envelope nº 2: HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020

PREGÃO Nº 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS.

5.4 - Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

5.5 - Após o recebimento dos envelopes, não será aceito juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS



6.1 - O Envelope nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta de preços, em uma via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, com indicação do número desta licitação, com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado.

6.2 - Especificação clara, completa e detalhada dos serviços, em conformidade com as especificações do Anexo III (Termo de Referência) deste Edital.

6.3 – Preço de cada item e global do lote, para o objeto constante do Anexo I (Objeto) do Edital, apresentado 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 incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas direta e indireta, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, conforme modelo definido no Anexo IX.

6.4 - Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, todas as despesas e custos, transporte e estada de pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.6 - A Licitante deverá participar em todos os itens, apresentando preços unitários e preço global para o lote, sob pena de desclassificação da proposta.

6.7 - A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

6.8- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.9 - Indicação:

a) do profissional para contato com a Licitante bem como seu representante legal, informando dados de identificação, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail);

b) do Banco, a Agência, a Cidade praça de pagamento e o número da Conta Corrente, para a emissão da Ordem Bancária;

6.10 Declaração expressa de que concorda com as especificações técnicas contidas no Anexo III-Termo de Referência deste edital.

6.11 - Declaração expressa de que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.12 - As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007 e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Conforme Modelo do Anexo VIII, juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.

6.12.1 – Este procedimento não está sendo exclusivo para micro ou pequena empresa, conforme previsto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123, uma vez que não foi possível identificar um número mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e



capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, observando que foi considerada a região denominada Triângulo Mineiro.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, essas serão classificadas em ordem crescente de cotação do valor global para o lote único.

7.2 - O critério de julgamento será o menor preço global do lote, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas neste Edital.

7.3 - Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço; e ainda:

7.3.1 - as propostas de preço até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço apresentado para o lote cotado ou

7.3.2 - as propostas das três melhores ofertas conforme disposto no inciso IX, do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

7.4 - Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

7.6 - Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global do lote.

7.7 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao valor, especificações técnicas, definidos no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á de acordo com o disposto no item 10 deste instrumento convocatório.

7.9 - Da Licitante vencedora será solicitada à apresentação de nova proposta escrita referente ao valor final apurado na fase de lances em valores unitários e totais, no caso de haver redução do valor da proposta apresentada inicialmente, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da apuração do resultado final da Licitação, sob pena de não atendimento ao Art. 7º da lei 10.520/2002.

7.10 - Encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope nº 02 contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, verificando o atendimento das condições fixadas no Edital.

7.11 – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a proponente vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado, pelo Pregoeiro.

7.12 – Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem as disposições contidas neste edital;

b) não se refira à integridade do objeto da licitação;

c) apresentarem preço superestimado ou manifestamente inexequível, com os preços de mercado;

7.13 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.



7.14 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada; aplicando-se, no que couber, o disposto neste instrumento convocatório.

7.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.16 - Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.17 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.18 – **O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ 47.388,33 (quarenta e sete mil trezentos e oitenta e oito reais e trinta e três centavos) para o período de 12 (doze) meses, observado o disposto a tabela abaixo:**

VALOR MÉDIO MENSAL DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	VALOR MÉDIO ANUAL DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	VALOR MÉDIO PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR MÉDIO GLOBAL
R\$ 2.852,55	R\$ 33.564,00	R\$ 13.824,33	R\$ 47.388,33

7.19 - A pesquisa de preços foi balizada pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, para apuração do valor estimado para a despesa;

7.20 - **Será desclassificada a proposta que apresente valores unitários e totais superiores aos valores máximos unitários e totais previstos no item 7.18 deste Edital.**

7.21 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Na fase de lances verbais, esses deverão ser apresentados para todo o objeto licitado – valor global do lote único.

8.2 - Os lances deverão ser feitos em valores decrescentes e em intervalos mínimos de 0,5% (meio por cento) sobre o menor preço global apresentado para o lote.

8.3 - Na fase de lances verbais, cada licitante terá um prazo de 05 (cinco) minutos para formalizar o lance.

8.3.1 - O prazo de 05 (cinco) minutos referido no item anterior será marcado por relógio do Pregoeiro e a contagem iniciará a partir da convocação do Pregoeiro ao licitante.

8.4 - A ordem de apresentação dos lances será a partir da proposta classificada que apresentou a maior cotação, seguindo, em ordem decrescente de valor, até o licitante que apresentou a menor cotação.

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



8.6 - Caso não haja lances verbais, a classificação será a verificação da conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - O Envelope n.º 02 HABILITAÇÃO conterà os documentos em uma única via original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes; referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

9.2 – Habilitação Pessoa Jurídica:

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto, contrato social e suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado, se sociedade comercial e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores;

9.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista Pessoa Jurídica

9.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da licitante.

9.3.2 – Prova de INSCRIÇÃO no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa, relativa à Seguridade Social (INSS), na forma da lei.

9.3.4 – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

9.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais relativa ao domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais relativa ao domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que prova a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei 12.240 de 07/11/2011, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9.4 - Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

9.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um), Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados,



utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência no SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.4.1.1 - Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

9.5 - Para a Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição máxima de 60 dias anteriores à realização desse pregão.

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

9.5.2.1 - A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser feita de forma objetiva, através de declaração firmada pelo contador da empresa devidamente identificado com o nome e registro do profissional, constando o cálculo dos seguintes índices contábeis:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM)**, a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM)**, a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{LP}}$$

Onde: Onde: RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

c) **Solvência Geral (SG)**, igual ou superior a 01 (UM) a ser obtido pela fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

9.5.2.2 - **Quando não atendidos os índices contábeis solicitados no Item 9.5.2.1, o proponente poderá apresentar a comprovação de capital social** realizado e registrado na



Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na data da apresentação da proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, subscrito e integralizado, por meio de ato societário devidamente registrado, tudo em atenção ao que preconiza o § 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6 - Para as empresas recém-criadas dentro do exercício deverão apresentar o seu último balancete, demonstrando a sua situação patrimonial e financeira. Para as demais empresas continua a previsão editalícia de que deverão apresentar o Balanço Patrimonial exigido na forma da lei, vedado os Balancetes e Balanço Provisório.

9.7 - Apresentar **Cronograma de Implantação**, conforme Anexo XI.

9.8 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (Cláusula 9 - DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

9.8.1 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), na forma do Anexo V.

9.8.2 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do Anexo VI.

9.9 – Os documentos exigidos no item 9 e seus subitens poderão ser apresentados em original ou cópia, obtida por qualquer processo de reprodução, devidamente autenticadas por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

9.10– Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente. Sendo que os interessados deverão apresentar cópias autenticadas e não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

9.11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título INABILITARÁ a licitante;

9.12 - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10 – TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME E EPP

10.1 – A licitante comprovadamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens desse título.

10.2 - **As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007 e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Conforme Modelo do Anexo VIII), juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.**



10.3 – O documento referido no item anterior deverá ser apresentado no original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

10.4 – A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte terá os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

10.4.1 – Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;

10.4.2 – Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

10.5 – No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentarem proposta de preço igual ou até 5% superior a menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como ME ou EPP, terão suas propostas consideradas empatadas com a referida melhor proposta.

10.6 – Havendo o empate nos termos do item anterior, será assegurada às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, preferência na contratação nos seguintes termos:

10.6.1 – A licitante dentre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, que apresentou a menor proposta poderá formular nova proposta em valor inferior à melhor proposta apresentada pela licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.6.2 – Havendo empate em valores iguais entre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta, nos mesmos termos do item anterior;

10.6.3 – Caso a licitante classificada não formule nova proposta serão convocadas as licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta.

10.7 – Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto desta licitação será adjudicado à licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que apresentou a melhor proposta.

10.8 – No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e apresentação já sem qualquer restrição.

10.9 – A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar no envelope nº 02 todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no item 9.3 deste instrumento convocatório mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

10.10 – Findo o prazo referido no item 10.8 deste título, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório, já sem qualquer restrição, será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Câmara Municipal de Campina Verde o objeto desta licitação.

10.11 – Na ocorrência do disposto no item anterior, fica a Câmara Municipal de Campina Verde autorizada, facultativamente, a convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, na forma da lei.



11 – DOS RECURSOS

11.1 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a formalização do recurso.

11.2 - Havendo a formalização de recurso os demais licitantes ficam intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo estipulado no item anterior.

11.3 - O recurso tem efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Não havendo manifestação recursal, se dará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

12 – DAS SANÇÕES

12.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no edital ou se, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato e a retirar a nota de empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, ser enviado por fax o contrato e a nota de empenho, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

12.3 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato e retirar a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Campina Verde e demais entes públicos, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.4 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à(s) adjudicatária(s) as seguintes penalidades:

12.4.1 - advertência por escrito;

12.4.2 - multas, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta escrita;

12.4.3 - multa de 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à contratada;

12.4.4 - suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois anos), em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

12.4.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa adjudicada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



12.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento para o exercício de 2021 da Câmara Municipal de Campina Verde, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária nº: 01.01.00-01.031.0001.2.0004-3.3.90.40.09- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

13.1.1 – Na hipótese de prorrogação do contrato a ser celebrado, as despesas do exercício subsequente correrão a conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

14 – DO REGIME, CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 – O recebimento do serviço, objeto da presente licitação, dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado por servidor da contratante, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

14.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

14.2.1 - se disser respeito à especificação, vício de qualidade ou quantidade de serviço executado, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.2.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.2.3 – se disser respeito à diferença de parte, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e aplicação de penalidade.

14.4 - Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto contratado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas no termo de referência, e nos anexos do edital.

14.5 - A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, bem como a terceiros, contra tais danos ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem, isentando integralmente a Câmara Municipal de Campina Verde.

14.6 - A Câmara através de sua Assessoria Contábil exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contratado, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

15 – DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1 – O valor do Contrato a ser celebrado será fixo e irrevogável, podendo ser corrigido monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor medido pelo IBGE –



Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial substitutivo, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta de preço, em atendimento ao previsto no inciso XI do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo formalizado por meio de apostila nos termos do parágrafo 8º do artigo 65 da mesma lei.

15.1.1. A correção do valor deverá ser formalmente solicitada pela contratada, caso seja essa sua intenção.

15.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

16 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente à prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela Assessoria Contábil, como também, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais perante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou positiva com efeitos de negativa com o INSS, FGTS, CNDT, Federal, Estadual e Certidão Municipal.

16.2 EXPEDIÇÃO DE NOTA FISCAL

16.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal DE Campina Verde por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.4 - A Licitante está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

16.5 - Após a assinatura do Termo Contratual a Licitante vencedora ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Câmara Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui parte deste certame, conforme Anexo II do presente ato convocatório, e nota de empenho correspondente.

17.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato e da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.3, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



17.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Câmara Municipal, para assinar o termo de contrato e retirada da Nota de Empenho.

17.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vista à celebração da contratação.

17.6 - O contrato será celebrado com vigência a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um até 31 (trinta e um de dezembro) do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

17.6.1 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

17.6.2 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

17.6.3 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

17.7 - A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

14

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 - A homologação do resultado da licitação, não gera ao licitante direito automático à contratação dos serviços.

18.3 - Qualquer modificação de forma, qualidade, quantidade, supressão ou acréscimo de serviços, poderá ser determinado pela Contratante, através de aditamento, com fulcro no disposto na Lei 8666/93.

18.4 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.7 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.8 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



18.9 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Câmara Municipal de Campina Verde.

18.12 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e os licitantes presentes.

18.13 – Deverá os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata.

18.14 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV – Carta Credenciamento;

Anexo V – Declaração que não emprega menor

Anexo VI – Declaração de inexistência fato impeditivo;

Anexo VII – Declaração de pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação e Adequação da Proposta para com o Anexo III;

Anexo VIII – Declaração Microempresa/Empresa Pequeno Porte;

Anexo IX – Proposta de Preço;

Anexo X – Cronograma de Implantação;

Anexo XI – Modelo de Realização de Visita Técnica;

Anexo XII – Modelo de Dispensa de Visita Técnica.

18.15 - Os anexos V, VI e X deverão ser apresentados juntamente com a **documentação de habilitação**, no envelope nº 2. Os anexos VIII e IX deverão ser apresentados juntamente com a **proposta de preço** no envelope nº 1. Os anexos IV e VII deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, na abertura da sessão.

18.16 – A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital, instruções e normas gerais ou especiais aplicáveis.

18.17 - Os interessados em obter cópia deste Edital, poderão retirá-lo, na Câmara Municipal de Campina Verde, no horário das 12:30 às 16:30 horas ou solicitá-lo através do e-mail cmaramunicipalcv@yahoo.com.br, ou ainda acessar o sítio eletrônico <https://campinaverde.mg.leg.br>

19 – VISITA TÉCNICA

19.1 - É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, de no mínimo 24 horas, para conhecimento das instalações,



hardwares e softwares e de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais;

19.2 - As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 12h30 as 16h00 nos dias úteis.

19.3 - O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 16h00 do dia útil anterior a data da sessão pública;

19.4 - Todos os custos referentes à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante;

19.5 - A licitante que realizar visita técnica deverá apresentar declaração expedida pela Câmara Municipal de Campina Verde, sendo esta assinada por representante deste legislativo, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

19.6 - A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento;

19.6 - Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar o fornecimento e os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, ou serviços e insumos, não relacionados no anexo descritivo deste Edital;

19.7 - A declaração de realização de visita técnica (Anexo XI) ou de sua dispensa (Anexo XII) deverá ser apresentada junto à proposta comercial no envelope próprio.

19.8 - O Atestado de visita técnica deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara Municipal de Campina Verde e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

Campina Verde, 17 de outubro de 2020

Alan Borges de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG



ANEXO I – OBJETO

- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

- Sistema de Orçamento;
- Sistema de Contabilidade Pública e de Tesouraria;
- Sistema de Licitações;
- Sistema de Compras;
- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema de Patrimônio;
- Sistema de Veículos;
- Sistema de Contratos;
- Sistema de Portal da Transparência;

- Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:
 - Licenças de uso do sistema de administração pública.
 - Instalação e configuração do sistema de administração pública.
 - Conversão e importação dos dados da base atual.
 - Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.
 - Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
 - Integrações dos sistemas.
 - Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

Contrato de prestação de serviços de informática na área de gestão pública, que entre si celebram a Câmara Municipal de Campina Verde e a empresa _____

Pelo presente instrumento, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE localizada na Rua 26, nº. 114 – Centro, Cidade Campina Verde, Estado de Minas Gerais, CEP – 38.270000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.370.075/0001-60, neste ato representada pelo seu Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade xxxxxxxxxxxx, estado civil xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxx, na cidade de Campina Verde, Estado de Minas Gerais-MG, CEP xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro XXXXXXXXXX empresa sediada em XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXX inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, RG nº XXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, conforme quantidades e especificações mínimas do Edital e seus Anexos atendendo ao disposto nos termos das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

1.1 O presente instrumento contratual decorre da Licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº 002/2020, Processo Licitatório nº 002/2020, homologado em ---/---/----, do tipo “menor preço global do item” , atendendo ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar 123/2006 e legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão pública, execução dos serviços completos no sistema especificados abaixo:

- 2.1.1 - Sistema de Orçamento;
- 2.1.2 - Sistema de Contabilidade Pública e de Tesouraria;
- 2.1.3 - Sistema de Licitações;
- 2.1.4 - Sistema de Compras;
- 2.1.5 - Sistema de Almoxarifado;
- 2.1.6 - Sistema de Patrimônio;
- 2.1.7 - Sistema de Veículos;
- 2.1.8 - Sistema de Contratos;
- 2.1.9 - Sistema de Portal da Transparência;

2.2 - Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

- 2.2.1 - Licenças de uso do sistema de administração pública.
- 2.2.2 - Instalação e configuração do sistema de administração pública.
- 2.2.3 - Conversão e importação dos dados da base atual.
- 2.2.4 - Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.



2.2.5 - Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.

2.2.6 - Integrações dos sistemas.

2.2.7 - Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

2.3 - A prestação de serviços de instalação e configuração, migração/conversão de dados, treinamento dos servidores usuários, manutenção, atualização correções e adaptações nos sistemas, deverão obedecer às especificações e características mínimas previstas no Edital relativo ao pregão presencial n.º 002/2020.

2.4 - Fazem parte inseparável do presente Contrato, as licenças de uso, o Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, seus Anexos, Termo de Referência, bem como a Proposta da Contratada, e demais peças que constituem o processo licitatório nº 020/2020.

Parágrafo único - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente todas as condições e especificações técnicas dispostas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

3.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar o presente contrato atendendo ao estabelecido nos documentos a seguir relacionados, todos integrantes do processo licitatório e agora deste instrumento, como se fossem transcritos na íntegra:

- a) Pregão Presencial nº 002/2020 e anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**;
- c) Ata de julgamento da licitação.

3.2 O prazo de execução se dará da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública.	Imediato	Durante a vigência contratual.
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública.	Até 20 dias	-
3	Conversão e Importação dos dados da base atual.	Até 20 dias	-
4	Treinamento dos servidores usuários.	Até 20 dias	-
5	Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática.	Após a instalação do sistema.	Durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A **CONTRATANTE** pagará à Contratada na vigência do contrato, o valor global de R\$ _____ (_____), já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários referente ao serviço de Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública, com instalação e Configuração dos Sistemas de administração pública com a conversão e importação dos dados da base atual. Treinamento



dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato. Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e funcionalidade de acordo com a nova contabilidade pública a ser pagos em parcelas mensais de R\$ _____ (_____), num total de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, os quais serão pagos a partir do início da produção dos serviços.

4.2 – Forma de Pagamento - O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente à prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela Assessoria Contábil, como também, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais perante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou positiva com efeitos de negativa com o INSS, FGTS, CNDT, Federal, Estadual e Certidão Municipal.

4.3 - EXPEDIÇÃO DE NOTA FISCAL.

4.4 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

4.5 - A **CONTRATADA** está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

4.6 - Após a assinatura deste termo a **CONTRATADA** ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Câmara Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 - O valor deste Contrato será fixo e irremovível, podendo ser corrigido monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial substitutivo, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta de preço, em atendimento ao previsto no inciso XI do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo formalizado por meio de apostila nos termos do parágrafo 8º do artigo 65 da mesma lei.

5.1.1. A correção do valor ser formalmente solicitada pela **CONTRATADA**, caso seja essa sua intenção.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLAUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

6.1 A vigência deste Contrato inicia-se no dia 1º (primeiro) de janeiro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um) até 31 (trinta e um) de dezembro) do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, através de Termo Aditivo.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado, a juízo exclusivo da Contratante, mediante Termo Aditivo, por até 48 (quarenta e oito) meses, na forma prevista no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



7.1 – Os recursos destinados à execução do objeto deste contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento para o exercício de 2021 da Câmara Municipal de Campina Verde, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária nº: 01.01.00-01.031.0001.2.0004-3.3.90.40.09- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

7.1.1 – Na hipótese de prorrogação do contrato a ser celebrado, as despesas do exercício subsequente correrão a conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 - DA CONTRATANTE

8.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;

8.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a **CONTRATADA** com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

8.1.3 - Produzir cópias diárias (backup), com ferramenta a ser disponibilizada pela **CONTRATANTE**, dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

8.1.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

8.1.5 - Alocar pessoal qualificado para a participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;

8.1.6 - Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software;

8.1.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que já tenha sido executado.

8.2 DA CONTRATADA

8.2.1 Fica a **CONTRATADA**, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados;

8.2.2 - Manter através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail, chat ou conexão remota) à **CONTRATANTE**, com a finalidade de esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA;

8.2.3 - Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA** a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

8.2.4 - Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto;

8.2.5- Tomar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software;

8.2.6 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;



- 8.2.7 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;
- 8.2.8 - Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após o prazo inicial de vigência do Contrato, o uso das licenças;
- 8.2.9 - Autorizar e assegurar à **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 8.2.10 - Prestar o objeto deste contrato dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes;
- 8.2.11- Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da **CONTRATANTE**, e documentos fornecidos pela Câmara ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;
- 8.2.12 - Reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados;
- 8.2.13 - Fica a **CONTRATADA** responsável pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização;
- 8.12.13.1 - A **CONTRATADA** ficará obrigada ainda ao pagamento, ou ainda, ao ressarcimento de eventuais multas aplicadas, à **CONTRATANTE**, A SEUS GESTORES OU FUNCIONÁRIOS, pelo descumprimento de prazos, determinados pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais, quando o descumprimento de prazos for decorrente da inexecução ou execução deficiente dos serviços por parte da **CONTRATADA**.
- 8.2.14 - Fica a **CONTRATADA** obrigada, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a dar suporte técnico "in loco" com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA, após solicitação formalizada pela **CONTRATANTE** e agendamento do respectivo chamado de suporte técnico.
- 8.2.15 - Fica a **CONTRATADA** obrigada, a disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência constante do Anexo III, no prazo não superior a 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;
- 8.2.16 – Fica a **CONTRATADA** obrigada a promover a atualização técnica dos servidores usuários, sempre que necessário, mediante manifestação com antecedência por parte da **CONTRATANTE**;
- 8.2.17 - Os serviços de atualização técnica dos servidores usuários serão disponibilizados pela **CONTRATADA** sempre que houver necessidade de adaptação e/ou readaptação do usuário do sistema;
- 8.2.18 - A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou outorgar, a qualquer título e sob qualquer forma, seja total seja parcialmente, o Contrato; tampouco poderá a **CONTRATADA** constituir garantias, ônus ou outros gravames que afetem o referido Contrato, ou que possam afetar qualquer direito derivado dos pagamentos ou cobranças provenientes. O pagamento será feito sempre e exclusivamente para a **CONTRATADA**, titular deste Contrato;
- 8.2.19 - Qualquer atraso no prazo da realização para a obtenção dos serviços deverá ser justificado pela **CONTRATADA**;
- 8.2.20 - Qualquer alteração somente poderá ser efetuada com prévia e expressa anuência de ambas as partes contratantes;



8.2.21 - A **CONTRATADA** deverá garantir a perfeita execução dos serviços contratados de acordo com as especificações, cronogramas, normas técnicas e demais instruções emanadas da fiscalização e que, quando concluídos, estarão isentos de qualquer vício, ficando obrigada a refazer os serviços incorretos e reparar exclusivamente as suas custas e dentro dos prazos determinados pela **CONTRATANTE**, os defeitos, erros, omissões e quaisquer irregularidades verificadas pela mesma dentro dos limites razoáveis, a partir do recebimento dos serviços.

CLAUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

9.1 - Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela **CONTRATANTE** através de aditamento, na forma autorizada pela Lei 8.666 de 21/06/93.

9.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução do serviço constantes do objeto da licitação de até 25% do valor inicial atualizado celebrado entre as partes, e supressões acima desse limite poderão ser realizadas por acordo entre as partes (artigo 65 § 1º e 2º, Lei 8.666/93, com redação da Lei 9.648/98, de 27 de maio de 1998).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 - Se a **CONTRATADA** recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, ser enviada a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Campina Verde, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à(s) adjudicatária(s) as seguintes penalidades:

10.3.1 - advertência por escrito;

10.3.2 - multas, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta escrita;

10.3.3 - multa de 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à **CONTRATADA**;

10.3.4 suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois anos), em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

10.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa adjudicada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 Este contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo, o primeiro caso, somente por parte da **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa, ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO OU RENÚNCIA

12.1 A abstenção pelo CONTRATANTE do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666 de 21/06/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campina Verde-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Campina Verde, MG xxxx de xxxxx de 2020

Presidente

Câmara Municipal de Campina Verde/MG

24

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**

INTRODUÇÃO

O presente instrumento objetiva apresentar as razões para aquisição de um Sistema Informatizado de Gestão Pública para Câmara Municipal de Campina Verde.

A aquisição de que se trata é de um Sistema Integrado de Gestão Pública com Serviços de Informática, contemplando:

I - OBJETO:

Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

1. Licenças de uso do sistema de administração pública.
2. Instalação e configuração do sistema de administração pública.
3. Conversão e importação dos dados da base atual.
4. Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.
5. Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
6. Integrações dos sistemas.
7. Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

Módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

Sistema de Patrimônio, Sistema de Compras, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Contabilidade/Tesouraria, Sistema de Licitações, Sistema de Recursos Humano/Folha de Pagamentos, Sistema de Portal da Transparência.

A implantação dos sistemas ofertados com todas tarefas constantes deste termo de referência deverão realizadas em **prazo máximo de 20 (vinte) dias** corridos a contar da expedição da respectiva Ordem de Serviços. Tal celeridade decorre dos serviços ora licitados serem de natureza continuada e, portanto, imprescindíveis para o funcionamento desta Câmara Municipal.

II - JUSTIFICATIVA

Encontra-se no Poder Legislativo demanda crescente de se atualizar e implementar procedimentos que sejam ágeis e dinâmicos dentro de uma plataforma informatizada, que proporcionem celeridade aos mecanismos de gestão orçamentária e administrativa.



Na motivação para a aquisição de um sistema para a Câmara, está o fato de que as ferramentas de trabalho devem atender condições essenciais, para o pleno cumprimento de suas obrigações junto aos Órgãos de Controle como TCEMG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria do Tesouro Nacional, o Conselho Federal de Contabilidade, o ente a que está vinculado orçamentariamente, no caso, a Prefeitura Municipal de Campina Verde, e especialmente para o atendimento ao Cidadão, seja pela adequação a Transparência Legal, seja pelo incremento das ações com vistas à Lei de Acesso à Informação.

Para tanto o Sistema Integrado de Gestão Pública a ser adquirido deve atender os seguintes requisitos gerais:

1. O Sistema deve ser integrado de forma a permitir a transmissão de dados entre si, a avaliação, a análise e a auditoria dos dados, bem como o acompanhamento e geração de relatórios individuais e ou de grupos de subsistemas (módulos) contratados.
2. O Sistema deve estar adaptado às normas do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP para geração e transmissão dos relatórios contábeis.
3. O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados.
4. O Sistema deve permitir gerar relatórios no mínimo no formato PDF.
5. O Sistema deve permitir a importação dos dados da base pré-existente.
6. O Sistema deve permitir o atendimento da Lei de Acesso à Informação e da Transparência.
7. O Sistema deverá permitir o backup diário/semanal/mensal para arquivamento na Câmara Municipal de Campina Verde.

Dentre as vantagens de aquisição de um sistema integrado pode-se destacar as seguintes:

1. Maior mobilidade técnica dos usuários.
2. Recebimento, leitura e encaminhamento de documentos via sistema, permitindo estabelecer programas de redução de gastos com impressões.
3. Acompanhamento de processo administrativo e financeiro da Casa.
4. Transferência de dados entre departamentos e destes para órgãos de controle e gestão.
5. Geração de relatórios individualizados, consolidados e com cruzamentos de dados.
6. Acompanhamento de publicações da transparência.
7. Registro e disponibilidade de informações “online”.
8. Melhor controle social do Cidadão, pela maior disponibilização das ações da Câmara.



9. Gestão reduzida no tempo dos processos de compra e aditamentos.

10. Aumento da segurança das informações e em seu armazenamento.

Corroborando com o já exposto, tem-se que o TCEMG através da ferramenta computacional denominada SICOM traz para o Legislativo a incumbência de alimentar o seu sistema no formato que lá determina, especialmente naquilo que reza a IN 005/20101 TCEMG o qual carece de melhoria no âmbito desta Câmara para o seu completo atendimento.

Da mesma forma o PCASP que deverá ser implementado, com a geração de informações contábeis até então não inseridas, cujo objetivo é procurar demonstrar e evidenciar, a qualquer momento, a realidade do patrimônio público. O conhecimento desta realidade é de fundamental importância e interesse não só para o cidadão e a sociedade em geral, como para os organismos nacionais e internacionais que necessitam de informações mais precisas sobre a situação econômico-financeira das instituições públicas e envolve conceitos da contabilidade pública, da contabilidade empresarial e de custos.

Quanto as exigências legais sobre o PCASP poder-se-á observar o que dispõe a Portaria 184 de 25/08/2008 do Ministro da Fazenda que instalou, no país, o processo de convergência com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público. Ainda naquele ano de 2008, o Conselho Federal de Contabilidade expediu as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. A partir de então, seguiram-se as orientações da STN/MF para aplicação prática dessas normas.

A Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que alterou a LC 101/2000 de Responsabilidade Fiscal, dando nova redação ao seu art. 48 e acrescentando-lhe os artigos 48.A, 73.A e 73.B, e a Lei 12.527 de 18/11/2011 que entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012, procuraram cuidar da transparência da gestão fiscal, prevendo a referida LC 101/2000, dentre outras medidas, em seu art. 48, Parágrafo Único, Inciso III, a adoção de um sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda o padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pelo Poder Executivo da União. Esse padrão foi estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.185 de 27/05/2010.

Outros instrumentos normativos foram expedidos desde então, como a:

- Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda, dispondo sobre os requisitos mínimos de segurança e de contabilidade do sistema;
- Portaria STN-406 de 20/06/2011, aprovando partes da 4ª edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Portaria STN-437 de 12/07/2012, aprovando partes da 5ª edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Portaria STN-828 de 14/12/2011, estabelecendo prazo para que as instituições públicas divulgassem um cronograma de ações, com vistas à implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Além da divulgação em meio eletrônico de acesso público, a citada Portaria previu o envio do referido cronograma de ações ao Tribunal de Contas, para acompanhamento. Para este efeito, o Poder Executivo deveria, através de seu órgão central de



contabilidade, consolidar os cronogramas parciais elaborados pelos respectivos órgãos ou Poder;

- Portaria STN/231 de 29/03/2012, prorrogando para 30/06/2012 o prazo da Portaria STN-828 de 14/12/2011;

- Portaria STN/SCP-753 de 21/12/2012, estendendo para até 31/05/2013 o prazo da Portaria STN828 de 14/12/2011 e estabelecendo que as partes IV (PCASP) e V (DCASP) do MCASP sejam adotadas até o término do exercício de 2014, dentre outras providências.

III – OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Câmara Municipal de Campina Verde.

Os objetivos específicos são os seguintes:

A manutenção e melhoria do processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com a consolidação do sistema municipal integrado envolvendo todas as áreas de atuação do Legislativo Municipal;

A capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Câmara; Otimização no processo de gestão de informações municipais; Compartilhamento de dados e informações com a população.

28

VII - DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

1. Serviços necessários à implantação dos sistemas:

A implantação dos sistemas abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

1. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Câmara Municipal de Campina Verde, voltado para a implantação dos sistemas.

1.1.1.O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação de sua Assessoria Técnica.

1.1.2. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Câmara, são de responsabilidade da licitante vencedora, que deverá realizar Engenharia Reversa para proceder a migração dos dados atualmente utilizados.

1.2. Capacitação e treinamento dos servidores da Câmara no uso dos sistemas aplicativos.

1.2.1. Os servidores serão indicados pela Câmara Municipal.



1.2.1. A capacitação e o treinamento serão ministrados nas dependências da Câmara Municipal de Campina Verde em dia e horário a ser previamente estabelecido entre as partes.

2. Manutenção dos sistemas:

2.1. A licitante vencedora deverá proceder a instalação da versão dos sistemas aplicativos no prazo contratual acordado.

2.2. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, em prazo não superior a 10 (dez) dias após a abertura do respectivo chamado.

2.3. Disponibilização de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções, de forma permanente, através da internet, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, desde que a atualização esteja dentro do escopo dos Módulos licitados.

2.4. Correção em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir da abertura do respectivo chamado, para eventuais erros em funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos, nos termos deste edital e de seus anexos.

2.5. Alterações e/ou adições pretendidas pela Câmara Municipal nos Módulos contratados, caso não sejam decorrentes de alterações legais, ou ultrapassem, ou modifiquem o escopo especificado neste certame, poderão ser incluídos no produto contratado mediante acordo entre as partes até os limites legais permitidos.

2.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, presencial, ou qualquer outro meio de fácil comunicação, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional para Câmara Municipal de Campina Verde;

3 – Demonstração dos sistemas para comprovação do atendimento

3.1. A exposição deverá ser preparada pela licitante que propôs o menor preço global de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa licitante deverá apresentar AMOSTRA, a iniciar em 48 horas após a convocação pelo pregoeiro e terá até 3 dias úteis para finalizar a demonstração, em computador de sua propriedade. Tal amostra deverá simular o ambiente real da Câmara Municipal, compreendendo: estações de trabalho (máquinas virtuais) executando os sistemas e banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto.

3.2. A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara Municipal. Os materiais utilizados deverão ser todos eles, de propriedade da licitante que propôs o menor preço global. Caso a licitante entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.3. A exposição deverá abordar os seguintes tópicos e condições:



3.3.1. Os itens considerados sob o Título: "Requisitos Básicos Obrigatórios", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pela licitante que propôs o menor preço global.

3.3.2. Os itens considerados como Requisitos de cada Módulo licitado poderão ser demonstrados parcialmente, desde que o Proponente atenda ao mínimo de 85% dos requisitos demandados em cada um dos mesmos.

3.3.3. O Proponente vencedor deste Pregão deverá disponibilizar todas as funcionalidades não atendidas na apresentação inicial, em prazo não superior a 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato. Caso não o faça, a Câmara Municipal de Campina Verde acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até alcançar os seus objetivos com a contratação decorrente deste certame.

3.3.4. Os equipamentos necessários para a exposição deverão ser todos eles de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.3.5. Cada item deverá ser apresentado em prazo não superior a 30 (trinta) minutos e nenhum item poderá ser apresentado antes da conclusão de apresentação do item anterior. As apresentações deverão ser sequenciais conforme constantes na descrição das funcionalidades a seguir.

3.3.6. A avaliação será realizada pela Assessoria Contábil da Câmara e poderá exigir impressão dos relatórios e prints das telas executadas para fins de comprovação das execuções realizadas pela que propôs o menor preço global.

V – FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

5.1. REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido quanto às características do produto ofertado:

DESCRIÇÃO
O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida;
Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown;
Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;



Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas;
Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
Deverá ser possível a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo e ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;
Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir ferramentas de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;
Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;
Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e 64 bits;
Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não



contratados pelo presente certame;
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Câmara;
Deverá ser possível associar imagem de interesse dos gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado em todas as estações e servidores utilizados pela Câmara;
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;
Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário;
O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência do ambiente computacional da Câmara acesse apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário,
Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;
Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas;
Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: <ul style="list-style-type: none">✓ Operações por usuário;✓ Operações por sistema;✓ Operações por lotações;✓ Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar,



simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área técnica da Câmara. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;
Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
Possuir ferramentas de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;
Possuir ferramentas que permitam a livre escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da Câmara Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação da Câmara;
Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;



<p>Permitir a emissão de relatórios com o calendário da Câmara Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:</p> <p>usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;</p> <p>conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo;</p> <p>conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo;</p>
<p>Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;</p>
<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Câmara, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);</p>
<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Contabilidade de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) do sistema recursos humanos;</p>
<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (extraorçamentárias) decorrentes de retenções em folha de pagamento para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's (extraorçamentários) correspondentes no Módulo de Contabilidade;</p>
<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste módulo de Compras seja possível vincular a despesa à Matrícula funcional do solicitante;</p>
<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Estoque seja possível vincular a retirada à Matrícula funcional do usuário;</p>
<p>O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta</p>



associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo;
O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Módulo de Licitação;
O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Módulo de Estoque;
O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Módulo de Patrimônio a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Módulo de Contabilidade;
O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Estoque, Contratos, Obras, Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;
O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores;
O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam ser associados a um determinado processo licitatório;
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SICOM, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

5.2 Sistemas integrados de Gestão Pública Municipal:



Os itens desta etapa devem ser demonstrados e em cada módulo o licitante deverá cumprir 100% no momento da demonstração, sob pena de desclassificação, quanto às características do produto ofertado.

5.2.1. Sistema de Contabilidade, Tesouraria

DESCRIÇÃO
Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado no Módulo de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extraorçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64 /64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos, incluindo, para empenhos globais e ordinários o campo data de vencimento, para realização de controle de fluxo de caixa;
Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa;
Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte



de recurso;
Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64;
Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);✓ data da emissão do documento;✓ número do documento;✓ valor do documento;
Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;
Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
Permitir o cadastro de pagamentos extra orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s) ou extraorçamentários;
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;



Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);✓ data da emissão do documento;✓ número do documento;✓ valor do documento;
Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extra orçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação;
Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra orçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;
Permitir a realização e o controle de pagamento de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;
Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos



empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); <ul style="list-style-type: none">✓ data da emissão do documento;✓ número do documento;✓ valor do documento;
Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados;
Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;
Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial;
Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a



exportação de dados, automática, para as prestações de contas;
Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas - SIACE LRF e SICOM;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de



modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s), valor do crédito na conta(s) de receita e valor líquido do pagamento realizado;
Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;
Permitir emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento (extraorçamentário) com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem(ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento,



data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
Permitir emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da



<p>dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;</p>
<p>Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;</p>
<p>Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não pagas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;</p>
<p>Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;</p>
<p>Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art 55, inciso I, alínea b;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;</p>
<p>Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);</p>
<p>Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);</p>
<p>Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);</p>
<p>Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a</p>



opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) - (balanço orçamentário) e seus anexos;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (balanço financeiro);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (balanço patrimonial);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (demonstração das variações patrimoniais);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (fluxos de caixas);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, (demonstração devedores diversos);
Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo TCE-MG (comparativo do balanço patrimonial);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-MG;
Permitir emissão de relatórios balancetes contábeis de acordo com o plano de contas PCASP e em atendimento ao TCE – MG, com opções de conta corrente
Permitir emissão de relatórios da LRF: Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/
Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública



vigente no país;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios



anteriores;
Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos se encontram em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;



Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

47

5.2.2 Sistema de Compras

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de ramos de atividades e documentos para relacioná-los a fornecedores;
Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;
Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de fornecedores como Folha de Pagamento);
Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;
Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ razão social;✓ CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo



<ul style="list-style-type: none">✓ verificação do número do documento) o documento digitado;✓ nome fantasia (pessoa jurídica);✓ endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);✓ números de telefones e fax;✓ dados bancários (banco, agência e conta);✓ homepage;✓ e-mail;✓ atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima);✓ documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima);✓ representantes da empresa com nome e cargo;✓
Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ alterações de nome/razão social;✓ alterações de nome fantasia;✓ alterações de endereços;✓ data de ocorrência da respectiva alteração;✓
Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos;
Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;
Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de despesas administrativas estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;
Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas



administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;
Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;
Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;
Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma que deverá ser previsto o valor e a data de vencimento para cada parcela e com o devido controle do saldo remanescente;
Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;
Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a secretaria de origem do requisitante e a justificativa da solicitação, possibilitando no momento da autorização da mesma, uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
Permitir anulação de solicitações de compra;
Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de



compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;
Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
Permitir monitoramento de solicitações pendentes (solicitações já autorizadas, mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, secretaria do requisitante, itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;
Permitir a realização de compras por meio de processos de compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;
Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; <ul style="list-style-type: none">✓ todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;✓ todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;
Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;
Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;



Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;
Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho;
Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ razão social ou nome;✓ CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;✓ nome fantasia (pessoa jurídica);✓ endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);✓ números de telefones e fax;✓ dados bancários (banco, agência e conta);✓ homepage;✓ e-mail;✓ atividades oferecidas;✓ documentos com data de validade;✓ representantes da empresa com nome e cargo;
Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela;
Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;



Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo e itens com descrição e quantidades;
Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos;
Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;
Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor por item comprado, quantidades compradas, secretaria de origem da compra e totalização de resultados;
Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;
Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.

5.2.3. Sistema de Licitações

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;



Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação;
Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: <ul style="list-style-type: none">✓ Convite;✓ Tomada de Preços;✓ Concorrência Pública;✓ Pregão;✓ Leilão;✓ Inexigibilidade;✓ Dispensa;
Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;
Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ Data de início do processo (digitação) e data de abertura;✓ Local, horário e prazo final de entrega das propostas;✓ Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);✓ Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;✓ Documentos obrigatórios do processo;✓ Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;✓ Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias;
Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;
Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;
Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;
Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços determinados na legislação vigente;
Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;
Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de



serem os mesmos considerados "DESERTOS";
Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação do Legislativo para o Legislativo de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados e editado no Word antes da gravação no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos (inicial e final) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de



dados;
Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo I TCE-MG – IN 08-2003;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo II TCE-MG – IN 08-2003;
Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados, bem como validação dos dados obrigatórios ao SICOM no momento da digitação no sistema;
Permitir cadastrar os órgãos do município que estarão habilitados a firmar contratos como entidades contratantes;
Permitir a definição de modelos de contratos, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente;



Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei;
Permitir a criação de contratos, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes;
Permitir que na criação de um contrato seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existente na base de dados do município;
Permitir que na criação de um contrato seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados;
Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados;
Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;
Permitir a visualização em tela de consulta de contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado;



Valores contratados;
Prazos firmados;
Partes contratantes;
Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos);
Prazos restantes;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;
Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem



celebrados pelo Legislativo Municipal com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados a ser utilizado pela Câmara;
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.

5.2.4. Sistema de Almoxarifado

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
Permitir que o estoque inicial no almoxarifado possa ser incluído na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;
Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário



responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;
Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;
Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;
Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;
Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;
Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;



Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;
Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do



requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque,
Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.

5.2.5. Sistema de Patrimônio

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de locais físicos;
Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;



Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;
Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário municipal;
Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
Permitir agregar valores a materiais permanentes;
Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;
Permitir emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais



permanentes;
Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por Setor;
Permitir emissão de relatório de incorporações por Setor, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de desincorporações por Setor, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação.
Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade constantes do cadastro municipal, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;
Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes



itens: recursos e resultados dos mesmos; advogados responsáveis pelos recursos; veículo/máquina envolvido no delito; motorista responsável pelo delito; valores e vencimentos de multas; local, data e hora do delito;
Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;
Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais;
Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela municipalidade;
Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes;
Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);
Permitir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list;
Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.

5.2.6. Sistema de Recursos Humanos

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Sistema de Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado pela CÂMARA;
Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos



comissionados e funções gratificadas;
Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela CÂMARA com os funcionários;
Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;
Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da CÂMARA, definindo as lotações (centros de custo), conforme legislação específica do município;
Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
Permitir a definição, cadastramento e impressão de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastrados, nos quais a CÂMARA possui movimentação



financeira;
Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela CÂMARA, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;
Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">✓ nome do campo adicional;✓ tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional;✓ definição de formato do campo adicional;✓ quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;
Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;
Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;
Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;
Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;
Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;
Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público, regidos pela CLT;
Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída dos funcionários do órgão público, regidos pela CLT;
Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;



Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de folha de pagamento dos servidores, regidos pela CLT;
A Câmara Municipal não dispõe de relógio de ponto. O mesmo será adquirido posteriormente e sua aquisição atenderá às normas legais e a compatibilidade com os sistemas informatizados da Contratada;
Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço, regidos pela CLT;
Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado, regidos pela CLT;
Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;
Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às folhas de pagamento calculadas nestes órgãos;
Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;
Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;✓ naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);✓ nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;✓ nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;✓ dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;✓ documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;✓ dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);✓ dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;✓ histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;✓ campos adicionais;
Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;



Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da CÂMARA para fins de cálculo de INSS e IRRF;
Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;
Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;
Permitir informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;
Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;
Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;
Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;



Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">✓ data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;✓ naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);✓ nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;✓ nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;✓ dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;✓ documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;✓ lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);✓ dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;✓ histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;✓ campos adicionais;✓ Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos.



Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;
Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da CÂMARA. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil



e Caixa Econômica Federal.

5.2.7 Sistema de Portal da Transparência

DESCRIÇÃO
Permitir que dados disponíveis na base de dados oficial da Câmara Municipal, utilizada em produção, esteja sincronizada, online, com a base de dados acessada pela Internet por pessoas em geral com a vistas à realização de consultas e emissão de relatórios diversos;
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Câmara Municipal;
Permitir a emissão de relatórios e consultas a dados acerca das receitas extraorçamentárias contabilizadas nos cofres da Câmara Municipal;
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas;
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem patrimonial e etc ... e com totalização por cada uma destas;
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc ...) e com totalização por cada uma destas;
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Câmara Municipal;
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas extraorçamentárias contabilizadas pelos cofres da Câmara Municipal;
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Câmara Municipal ou apenas para um deles em particular;
Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes;
Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;
Permitir que processos de protocolo em trâmite interno na Câmara Municipal sejam acessados via web pelos interessados a partir da correspondente numeração do processo e a busca deve retornar o histórico do processo com todos os trâmites e interações registradas para o mesmo além da indicação da fase atual deste mesmo processo;
Observação: O Sistema Portal da Transparência deverá atender integralmente ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, e à Lei Complementar 131/2009 – Lei da Transparência Pública, através de informações em tempo



real, via web e por meio de dispositivos móveis como smartphones e tabletes, oferecendo uma solução integrada que dará suporte à gestão pública. Deverá corresponder ainda às exigências do Ministério Público Federal contempladas na Métrica estabelecida pela ENCCLA – Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.

Campina Verde, 17 de outubro de 2020

Alan Borges de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG

Francisleine Morais Costa
Assessora Contábil



ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

Assunto: Credenciamento

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Presencial nº. 002/2020 e na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos junto à CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE, o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive, efetuar lances, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

.....,, de de 2020

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO INSALUBRE E NOTURNO.

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do Pregão 002/2020 e Processo Licitatório nº 020/2020, declaro, pra os devidos fins, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos

(Observação: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

74

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

..... MG, de de

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do Pregão 002/2020 e Processo Licitatório nº 020/2020, Em cumprimento às determinações da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.833/94, de 08 de junho de 1994, declaro:

- 1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Que até a presente data existem fatos impeditivos à nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum servidor público nem titular de mandato eletivo.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

..... MG, de de

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADEQUAÇÃO
DA PROPOSTA PARA COM O ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____ Município: _____

_____ Estado: _____ R.G.: _____ CPF/CNPJ.: _____

_____ DECLARA, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº 001/2020, e que a Proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes do Anexo III, parte integrante do Edital.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa



ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2020, realizado pela Câmara Municipal de Campina Verde/MG

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

REF.: PROPOSTA DE PREÇO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2020

LICITAÇÃO, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR POR GLOBAL, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE, COM ENTREGA ESTIMADA PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO III DO EDITAL.

78

Razão Social da empresa:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	CNPJ:
Telefone:		E-mail:	
Nome da pessoa para contato:			
Responsável pela assinatura do contrato:			
Estado Civil:		Profissão:	Cargo:
CPF:		RG:	
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	

Dados para pagamento:			
Nome do Banco:	Nº. do Banco	Agência:	Conta Corrente:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO SISTEMA	VALORES EM (R\$)		
		Manutenção Mensal de Licença de Uso	Implantação, Treinamento dos Usuários, Conversão de Dados e Importação	Total para o Período de 12 (doze) meses
01	Sistema de Orçamento;			
02	Sistema de Contabilidade Pública e de Tesouraria;			
03	Sistema de Licitações;			
04	Sistema de Compras;			
05	Sistema de Almoxarifado;			
06	Sistema de Patrimônio;			
07	Sistema de Veículos;			
08	Sistema de Contratos;			
09	Sistema de Portal da Transparência;			
			VALOR TOTAL	

79

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO

(_____)

Observação: Caso a proponente possua as soluções desejadas, em um leque de sistemas diferente do modelado na planilha acima, a mesma deverá promover as adequações que se façam necessárias.

1) DECLARAMOS:

1.1) Que nos preços propostos já estão inclusos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto do Edital do Pregão Presencial nº. 002/2020 e seus anexos;



1.2) Que o objeto ofertado atende a todas as exigências do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020 e especificações constantes do Anexo III;

1.3) Que concordamos com as especificações técnicas contidas no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão presencial nº. 002/2020;

1.4) Que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº. 002/2020 e seus anexos.

2) VALIDADE DA PROPOSTA:

3) PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1) Para instalação conversão dos dados, treinamento e liberação no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da vigência contratual

4) LOCAL DA ENTREGA: Na Sede da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, indicado na ordem de serviço, em horário comercial;

5) Integram esta proposta de preço o Edital, bem como todos os seus anexos, principalmente o Termo de Referência.

_____ / __, __ de _____ de 2020.

80

(nome completo e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta de Preços deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, com identificação do número Processo Licitatório e do número do Pregão Presencial, além do nome da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa



ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública.	Dia 04/01/2021	Durante a vigência contratual.
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública.	Até 20 dias	-
3	Conversão e Importação dos dados da base atual.	Até 20 dias	-
4	Treinamento dos servidores usuários e do suporte técnico da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Até 20 dias	-
5	Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e Funcionalidade de acordo com a nova contabilidade pública	Após a implantação dos sistemas.	Durante a vigência contratual.

_____, ____ de _____ de 2020.

(razão social e CNPJ da licitante)

(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa



ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Presencial nº. 002/2020 e na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o 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 de participação no Pregão Presencial nº 002/2020, que o Sr. _____, CPF _____, RG _____, representante dessa Empresa compareceu na Sede da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, no dia _____, sendo-lhe franqueada a vistoria em todas as dependências relacionadas ao objeto da licitação na Câmara Municipal de Campina Verde, localizada na Rua 26, nº. 114, Centro, Campina Verde – MG, tendo se inteirado das condições gerais dos mesmos, bem como lhe foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

_____, ____ de _____ de 2020.

(razão social e CNPJ da licitante)

(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa



ANEXO XII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Presencial nº. 002/2020 e na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que dispensou a realização de visita técnica ao local das instalações do objeto do Pregão Presencial nº 002/2020, facultada nos termos do respectivo Edital de Licitação, considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo Edital para os levantamentos necessários à perfeita elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de avenças técnicas ou financeiras.

83

(razão social e CNPJ da licitante)
(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa