

PROCESSO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPEBA/MINAS GERAIS, ATRAVÉS DE SUA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, SOB A MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL,** para contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados, conversões das bases de dados dos setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), controle interno, portal da transparência-LAI, compras e licitações (com pregão presencial), sistema de administração de materiais, com assistência técnica remota, conforme especificação detalhada no Termo de Especificação - Anexo I – que é parte integrante e inseparável deste edital, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E EM ESPECIAL AS DISPOSIÇÕES DA LEI 10.520/02, E A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, MEDIANTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO"

DIA: 01/10/2020

HORA: 09:00 HORAS

LOCAL: Av. Dom Cirilo, nº 447, Centro, CEP 35.774-000, Paraopeba/MG.
TELEFONE: (31) 3714-4275 ou (31) 3714-4050.

E-MAIL: licitacoes@paraopeba.cam.mg.gov.br

PROCESSO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	DATA ABERTURA DA	HORÁRIO
002/2020	002/2020	<u>DIA: 01/10/2020</u>	09:00 h
OBJETO	Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados, conversões das bases de dados dos setores de tesouraria, contabilidade,		

	patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), controle interno, portal da transparência-LAI, compras e licitações (com pregão presencial), sistema de administração de materiais, com assistência técnica remota, conforme especificação detalhada no Termo de Especificação - Anexo I – que é parte integrante e inseparável deste edital.
Entrega dos envelopes	<u>01/10/2020 às</u> 09:00hs (Horário de Brasília – Brasil)
Credenciamento e abertura	<u>01/10/2020 às</u> 09:00hs (Horário de Brasília – Brasil)
Início da Sessão Pública	<u>01/10/2020 às</u> 09:00hs (Horário de Brasília – Brasil)

1- OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital a contratação, por menor preço global, **contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados, conversões das bases de dados dos setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), controle interno, portal da transparência-LAI, compras e licitações (com pregão presencial), sistema de administração de materiais, com assistência técnica remota, conforme especificação detalhada no Termo de Especificação - Anexo I – que é parte integrante e inseparável deste edital**, de acordo com as condições adiante estabelecidas.

1.2 – Fazem parte deste EDITAL:

ANEXO I — Termo de Referência

ANEXO II — Modelo de Proposta de Preço

ANEXO III - Modelo de Declaração de Responsabilidade

ANEXO IV– Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital

ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa

ANEXO VI – Modelo de Declaração Trabalhista

ANEXO VII — Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação

ANEXO IX – Modelo de Declaração de que não emprega menor

ANEXO X - Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO XI – Minuta do Contrato

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2 Enquadramento na Lei Complementar nº 123, de 2006: As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Complementar nº 147, de 2014, deverão comprovar esta condição através de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar – Anexo V -, devendo apresentá-la junto com a documentação para credenciamento, fora dos envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação.

2.3. Considerando que a declaração de enquadramento na categoria de micro empresa ou empresa de pequeno porte e também a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação não são exigidas para fins de habilitação, não estando elencada nos artigos 28 a 31 da Lei federal nº 8.666, de 1993 e no artigo 4º, inciso XIII da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sendo exigida apenas para fins de gozar do benefício diferenciado e favorecido à estas empresas, na eventual falta de apresentação de qualquer delas, inclusive por lapso do licitante, poderá ser suprida pela singela providência da pregoeira que terá à mão um modelo padronizado das declarações, que será assinada pelo representante da licitante proponente devidamente credenciado e com poderes para declarar.

2.4 Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123, de 2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.5 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

2.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida lei.

2.7 Não poderão participar do presente certame as empresas:

2.7.1 Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; tenha sido decretada a sua falência; estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o poder público em quaisquer instâncias ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço da Câmara Municipal de Paraopeba, já mencionado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se o acolhimento não resultar em alteração na proposta dos interessados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a Sessão, a licitante se apresentará para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

4.3.1 - Documento Oficial de Identidade ou outro equivalente;

4.3.2 - Autorização para Credenciamento, consistindo:

a- No caso de sócio ou titular da empresa, Contrato Social ou equivalente, e última alteração contratual ou documento de representação estatutária, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

b- No caso de representante ou procurador, Procuração por instrumento público ou particular que comprove a capacidade do representante ter poderes para formulação de propostas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, (neste caso, o representante deverá apresentar também a

documentação referenciada no item anterior “a” comprovando que o outorgante tem poderes para outorga).

4.4 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, ou outro órgão equivalente, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.5 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do pretense credenciado impedirá a participação da licitante nos atos de manifestação de vontade, podendo a mesma apresentar os envelopes, mas não poderá se manifestar durante o certame.

4.6 Será admitido o credenciamento de interessados até o momento em que o Pregoeiro declare encerrado o recebimento dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.

4.7 No ato do credenciamento, os licitantes apresentarão os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação”.

4.8 Fora dos envelopes a licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. Conforme Modelo (**ANEXO VIII**).

4.9 Se a licitante for utilizar do benefício concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar fora dos envelopes a Declaração constante do **ANEXO V** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Cada licitante deverá apresentar dois envelopes, a saber: Proposta e Documentos de Habilitação.

5.2 No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste edital, cada licitante, através do seu representante legal, deverá apresentar o Pregoeiro, simultaneamente, sua proposta de preços e documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

I - envelope contendo a **Proposta de Preços**:

Câmara Municipal de Paraopeba - MG
Pregão Presencial nº 002/2020, Processo 002/2020
Licitante : _____ CNPJ
Envelope n.º 1 (Proposta de Preço).

II - envelope contendo os **Documentos de Habilitação:**

Câmara Municipal de Paraopeba - MG
Pregão Presencial nº 002/2020, Processo 002/2020
Licitante : _____ CNPJ:
Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação).

5.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro, equipe de apoio ou outro funcionário da Câmara, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - O envelope “Proposta de Preço” deverá conter, obrigatoriamente:

6.1.1- Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa (salvo quanto à expressões técnicas de uso corrente) em papel timbrado da licitante ou identificada com o CNPJ, com os preços expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, e por extenso, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas serem rubricadas, numeradas e a última assinada por quem de direito;

I – Cotar o valor global.

II – atender a todas as condições do Edital e seus Anexos.

III – constar razão social, número do CNPJ e endereço completo da empresa licitante, telefone e preferencialmente, fac-símile, e-mail para contato e número de conta bancária;

IV – serão desclassificadas as propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

V - quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante;

6.2 No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os últimos;

6.3 Cada licitante poderá apresentar somente uma proposta comercial. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas desclassificadas para todos os efeitos;

6.4 O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos;

6.5 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

6.5.1 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim;

6.5.2 - a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

6.6 A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

7. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

São documentos de habilitação da pessoa jurídica:

7.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, ato constitutivo acompanhado de eleição de seus administradores. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, será exigido o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente. Registro comercial, no caso de empresa individual, Requerimento de empresário no caso de MEI;

7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante;

7.3 Certificado de regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

7.4 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 60 dias antes da data do certame;

7.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo TST, conforme Lei Federal 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.6 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.7 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes. O licitante que usar dessa prerrogativa deverá apresentar a certidão do SICAF (ou sistemas semelhantes) devidamente assinada pelo servidor público responsável pela emissão da certidão.

7.8 Declaração de que tem conhecimento de todas as condições deste Edital, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital, sob pena de desclassificação;

7.9 Declaração de responsabilidades, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, sob pena de desclassificação;

7.10 Declaração de regularidade trabalhista firmada pela licitante, em conformidade com a Constituição Federal e com a norma legal que regulamentou a Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que versa sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 anos e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital, sob pena de desclassificação;

7.11 Atendendo ainda a LC 147/2014, no seu Art. 43, §1º, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão Negativa.

7.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13 Declaração de “Fato Impeditivo”, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, sob pena de desclassificação;

7.14 Excetuando-se os documentos emitidos pela Internet, todos os demais, em caso de cópia xerográfica, deverão ser apresentados acompanhados dos originais (para que possam ser autenticados durante a sessão pública) ou cópias devidamente autenticadas por cartório competente ou publicados em Órgão da Imprensa Oficial. Os documentos emitidos pela Internet serão as certidões emitidas pelos Órgãos da Administração fiscal tributária, conforme art. 35, inciso I, da Lei 10.522/2002. No caso do documento apresentar frente e verso, a autenticação deverá ser feita nos dois lados.

7.15 Será inabilitada a licitante que não atender as exigências deste edital para habilitação.

7.16 Serão aceitas somente cópias legíveis e, não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.17 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 Após o credenciamento e recebimento dos envelopes, esta licitação obedecerá a seguinte ordem de procedimentos, para fins de organização dos trabalhos:

I - A Fase de Classificação das Propostas de Preço - compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas, a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos e a classificação das propostas que estiverem aptas a participar da Etapa de Oferta de Lances;

II - Em seguida será iniciada a Etapa de Oferta de Lances - que concederá às licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

III - Encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas as propostas, será iniciada a Fase de Habilitação – com a análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante de menor preço cuja proposta tenha sido aceita, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital;

IV - Encerrada a Fase de Habilitação e verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, será declarado vencedor o licitante que oferecer maior vantagem, no preço global, para a Câmara de Paraopeba baseado no Menor Valor, sendo a este adjudicado o objeto em julgamento caso não haja intenção de interposição de recurso contra a decisão do Pregoeiro.

8.2 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço de cada licitante e fará a leitura dos elementos em julgamento.

8.2.2 Será procedida a verificação preliminar da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, de forma a selecionar as propostas passíveis de serem classificadas para a Etapa de Oferta de Lances.

8.2.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

8.2.4 Em seguida, e dentre as propostas aptas à classificação, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para participar da Etapa de Oferta de Lances;

8.2.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas aptas à classificação, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem da Etapa de Oferta de Lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.3 ETAPA DE OFERTA DE LANCES

8.3.1 Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço;

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

8.3.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da Etapa de Oferta de Lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.3.4 Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a Etapa de Oferta de Lances, e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço, encerrando-se esta etapa.

8.4 FASE DE HABILITAÇÃO

8.4.1 Declarada encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.4.2 Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação dos documentos exigidos neste Edital.

8.4.3 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, exceto por disposição legal.

8.4.4 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do respectivo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante vencedora.

8.4.5 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que sejam obtidos melhores preços.

8.5 FASE DE ADJUDICAÇÃO E RECURSO

8.5.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto em julgamento à licitante declarada vencedora, caso não haja manifestação de interposição de recurso, devendo o resultado final ser publicado na forma indicada pela legislação que rege a matéria.

8.5.2 Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de três dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.5.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará a decadência do direito do recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.5.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Câmara, já mencionado no preâmbulo deste Edital.

9 DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara homologará o resultado desta licitação e determinará a convocação do adjudicatário para contratação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme ANEXO XI deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Conforme ANEXO XI deste Edital.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recurso, conforme dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0010.2004-33.90.40 – 02.

13 DO PAGAMENTO

Conforme ANEXO XI deste Edital.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da entrega do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto licitado:

I - advertência;

II - multas:

a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia corrido de atraso na execução do contrato, incidente sobre o valor da NAF, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;

b) de 2% (dois por cento) do valor total da NAF por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência, e sem prejuízo da aplicada no inciso anterior.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da NAF, no caso de recusa injustificável da licitante adjudicatária em entregar o objeto licitado;

III - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

14.4 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser cobrado judicialmente.

15. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

15.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a todas especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação.

15.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes.

15.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 03 (três) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

15.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da Câmara, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado.

15.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado.

15.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

15.7. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado.

15.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante.

15.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na Câmara Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas, depois de apresentados, ressalvado o disposto neste edital.

16.2 Poderão ser solicitados de qualquer licitante informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério do Pregoeiro, quando em uso da faculdade prevista no Parágrafo 3º, Artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

16.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente à presente licitação.

16.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara.

16.5 O Presidente da Câmara poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

16.6 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.7 Na hipótese de não haver expediente na Câmara no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

16.8 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Câmara, no horário das 8 às 11 horas e das 13 às 16 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

16.9 O Edital e (anexos) poderá ser retirado na Câmara, em dias de expediente, nos horários das 8h às 11h e das 13h às 16h. E ainda requisitado por e-mail:

licitações@paraopeba.cam.mg.gov.br.

16.10 Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara.

16.11 Fica eleito o Foro da Cidade de Paraopeba – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Paraopeba (MG), 08 de setembro de 2020.

Guilherme Rodrigues Rocha
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, CONVERSÕES DAS BASES DE DADOS DOS SETORES DE TESOUREARIA, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS (INCLUINDO FOLHA DE PAGAMENTO), CONTROLE INTERNO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA-LAI, COMPRAS E LICITAÇÕES (COM PREGÃO PRESENCIAL), SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO OBJETO

1 - Funcionalidades comuns a todos os sistemas

O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Câmara 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. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.

Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;

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

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

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

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.

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

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 ao sistema. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;

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

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;

Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir ferramentas de atualização automática e on-line 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;

Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;

Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos 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;

Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

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

Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas,

Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);

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

Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

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

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

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

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;

Integração total entre seus módulos ou funções;

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

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

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, Pessoal, Compras, Licitação, Contratos, Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;

O Módulo de Pessoal 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 (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (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 correspondentes no Módulo de Contabilidade

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 associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

Conversão

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma. Todos os dados, de todos os exercícios deverão ser migrados.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

Sistema de Contabilidade Pública

Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do

método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

Processamento Contábil

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

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

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possuir Cotas Orçamentárias, de modo, que as mesmas bloqueiem as execuções se o valor disponível for menor que o valor a ser executado.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

Empenhos

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.

Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub-empenhos.

2.3 - Despesas Extra orçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra orçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra orçamentárias.

Possibilitar a vinculação de despesa extra orçamentária a um Dívida Fundada.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extra orçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

Liquidação

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Possibilitar a geração automática das despesas extra orçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

Ordenação de Pagamento

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

Contabilização e Relatórios

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir ao usuário executar 4 lançamentos avulsos quando necessidade, onde o mesmo deve informar operação contábil, a data do lançamento e Histórico.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Permitir à emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub-empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, sub-empenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos.

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por

unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a 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 tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da 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.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo II, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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 n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial).

Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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 SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados.

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando à importação de dados para o SIACE/PCA.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

Plano Plurianual – PPA

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha:

- as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência: mês e ano de início e término), público alvo,

identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;

- As ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;

- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF.

Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF.

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

Execução do Planejamento

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os art. 16 e 17 da LRF.

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

Sistema de Compras e Licitações

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.

Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.

Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.

Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

4.1 - Cadastros

Cadastro de materiais e serviços.

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;

- item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;
- grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços): Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Centro de Custos:

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:

- Informações da requisição;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
- Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;

- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.

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

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

Processo Licitatório

Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- Possibilidade de vinculação do recurso / convênio firmado;
- Objeto da contratação.

Sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se ME é e EPP's ou não.

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.

O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.

O sistema deve possuir relatório contendo as ordens de compras relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.

O sistema deve manter histórico com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- Data da licitação;
- Número do processo e correspondente modalidade.

O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.

O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as

disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

Contrato

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: Dados do órgão ou entidade contratante;

- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato;

- Data de vigência.

Registro de preços

Realizar licitação pelo sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.

O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

Sistema de Patrimônio

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.

Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir a relação de bens incorporados e baixados com dados para o preenchimento do SIACE/PCA.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

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

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

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

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;
- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de mídia removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou

relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

Sistema de Tesouraria

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.

Possuir integração com o sistema contábil.

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento 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;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações:

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;

- Classificação da despesa
- Valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados 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).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando 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);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

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).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a 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;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).

Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.

Sistema de Controle Interno

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.

Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores.

Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art.70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré- estabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art.77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

Sistema de Almoxarifado

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entrada ao almoxarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.

Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos subalmoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

Portal da Transparência - LAI

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.

As licitantes deverão apresentar em suas propostas de preços o valor mensal e anual da prestação de serviço.

Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, contribuições sociais, previdenciárias, seguros, treinamento, lucro, despesas de locomoção, estadias, assim como possíveis despesas acessórias, necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços de fornecimento de softwares possibilita o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, no que diz respeito aos lançamentos contábeis, controles de almoxarifado e patrimônio e ainda no processamento da folha de pagamento, Compras e Licitações e portal da transparência. Possibilita também o envio de informações aos órgãos de controle e demais procedimentos exigíveis pela legislação vigente.

II. PROPOSTA DE PREÇO

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Controle Interno, Portal da Transparência – LAI, Compras e Licitações (com Pregão Presencial), Almoxarifado, com Assistência Técnica Remota.

Valor total da Proposta Mês:

Valor total da Proposta Ano (12 meses):

Exigências: Cotar apenas duas casas após a vírgula;

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data limite para recebimento das propostas.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO, CASO SEJA O VENCEDOR:

CPF: _____ RG: _____

* nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.

* concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação; e

Cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos nesta licitação.

Paraopeba/MG, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da empresa

À elevada consideração de V.S.as.

Responsável pela Empresa CPF Nº

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, na modalidade de Pregão Presencial nº **002/2020**, Processo **002/2020** da Câmara Municipal de Paraopeba que:

Assumimos inteira responsabilidade: pela autenticidade de todos os documentos apresentados o Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários, quanto à qualidade dos serviços prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos. Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório. Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e anexo do Pregão Presencial nº **002/2020**, Processo **002/2020**.

Paraopeba, ____ de _____.

Representante legal

(com carimbo da empresa)

Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, conhecer os termos do instrumento convocatório – Pregão Presencial **002/2020**, Processo **002/2020** que rege a presente licitação, bem como todos os anexos que integram e, declaramos ainda, que possuímos capacidade operacional, administrativa e técnica para a entrega do(s) bem(ns), objeto deste Edital, para o qual apresentamos proposta.

Paraopeba, ____ de _____.

Representante legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

A empresa, com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPEBA**, para fins de participação no **Pregão Presencial 002/2020, Processo 002/2020** que cumpre plenamente os requisitos para classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações dadas pela Lei Complementar nº147/2014 estando apta a gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei.

Paraopeba,de

Assinatura do Responsável

Carimbo da Empresa

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO TRABALHISTA

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescidos pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____.

Representante legal

(com carimbo da empresa)

OBS 1.: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, e em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima no processo anteriormente mencionado, e estou ciente que devo declará-lo caso venha a ocorrer durante qualquer da fase do processo.

_____, _____ de _____.

Representante legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa _____, CNPJ Nº _____,
sediada à _____ Bairro _____ CEP
_____, declara sob as penas da Lei, que tem ciência e cumpre plenamente os
requisitos de habilitação estabelecidos no item 7 e seus subitens do edital e das sanções
estabelecidas no edital nos casos de não celebrar o contrato ou deixar de entregar
documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da
execução do objeto deste certame licitatório, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar
na execução do contrato, comportar-me de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou
cometer fraude fiscal.

_____, _____ de _____.

ASSINATURA E CARIMBO DO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Carteira de identidade

CPF

OBS: Este documento – deverá ser apresentado, separadamente, fora de qualquer envelope, pelo licitante, após credenciamento.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (MODELO)

(Nome do Licitante)

..... inscrita no CNPJ/CPF nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do
CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº
8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que
não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

Local e data.

.....

(Identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO X

DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa com escritório (rua, nº, bairro, cidade e estado), CNPJ nº por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s), credencia Sr.(a)(s)..... portador da Carteira de Identidade (RG) nº órgão expedidor, C.P.F. nº..... para representá-lo perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÓPEBA, nos atos relativos a Pregões, podendo, para tanto, apresentar proposta de preços e lances verbais, assinar a proposta apregoada, assinar Atas, impugnar licitantes e propostas, recorrer de qualquer instância administrativa, denegar do direito de recurso, rubricar páginas de documentos, debater cláusulas contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações, assinar contrato, enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento, nos termos do edital.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/
Carteira de identidade/ CPF

OBS:a) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante, com firma reconhecida, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente; b) Será admitido o Credenciamento feito por meio de instrumento público de Procuração, com firma reconhecida, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

A Câmara Municipal de Paraopeba, inscrita no CNPJ sob o nº 21.607.411/0001-10, com edifício-sede localizado na Av. Dom Cirilo, nº 447, Centro, Paraopeba/MG, neste instrumento representado pelo seu Presidente, Sr. Nataniel Henrique de Almeida Gomes, brasileiro, casado, portador do CPF nº 050.292.186-29 e da Carteira de Identidade nº M-11.666.533, residente e domiciliado à Rua Ludgero Carlos Lock, nº 197, Bairro Conj. Habitacional Santa Catarina Paraopeba/MG, doravante denominado CONTRATANTE, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21/06/93 com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, em especial a Lei Federal 10.520/02, e a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, nº XXX, cidade de XXXXXXXXXXXXX/Estado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato designada CONTRATADA, por seu representante, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ajustam e celebram o presente CONTRATO, sujeitando-se à lei 8.666/93, ao edital de licitação Pregão Presencial 002/2020, e seus anexos, a proposta comercial da CONTRATADA, bem como demais legislações pertinentes e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, CONVERSÕES DAS BASES DE DADOS DOS SETORES DE TESOUREARIA, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS (INCLUINDO FOLHA DE PAGAMENTO), CONTROLE INTERNO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA-LAI, COMPRAS E LICITAÇÕES (COM PREGÃO PRESENCIAL), SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA.

2 - PRAZO

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços especificados na cláusula segunda conforme determinação do Presidente da Câmara, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

2.2 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 dias para realizar o treinamento dos funcionários na sede da Câmara e proceder à transferência dos dados para o sistema.

2.3 – O prazo de vigência do contrato é de 12 meses a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da lei, atualizados anualmente pelo IPCA.

3 - PREÇOS

3.1 - O preço para o fornecimento do objeto, são os apresentados na Proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, os quais totalizam o valor de R\$ _____ () por mês.

4 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A Secretaria da Câmara Municipal será a Unidade Administrativa encarregada de fiscalizar o contrato.

4.2 – Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade, o agente fiscalizador dará ciência do sucedido à CONTRATADA, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 2º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do fornecimento ora contratado, caso o mesmo se afaste das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

5 - FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e acompanhada das Certidões pertinentes.

5.2 - A licitante vencedora fornecerá à Câmara Municipal, tempestivamente, o número da conta bancária para efetivação do pagamento.

5.3 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

5.4 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se

a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.5 – A Câmara Municipal de Paraopeba não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Edital.

5.6 - Ocorrendo a hipótese de atraso no pagamento, sobre o valor do mesmo incidirá multa de 2% (dois por cento), bem como juros de mora á razão de 1% (hum por cento) ao mês.

6 - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da **CONTRATANTE**, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

7 - RESPONSABILIDADE

7.1 - A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela realização do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

7.2 - A **CONTRATADA** é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, para o fornecimento objeto, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

8 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente sob nº:
01.01.01.01.031.0010.2003-33.90.39-4.

9 – PENALIDADES

9.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II – multas:

a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia corrido de atraso na entrega do objeto licitado, incidente sobre o valor da NAF, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;

b) de 2% (dois por cento) do valor total da NAF por infração a qualquer cláusula do presente, aplicada em

dobro na reincidência, e sem prejuízo da aplicada no inciso anterior.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da NAF, no caso de recusa injustificável da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente a dito termo, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório;

III - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

9.3 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser cobrado judicialmente.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

I - Da CONTRATADA

São obrigações da Contratada as previstas no Edital e seus anexos, e ainda:

- a) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;
- b) fornecer toda a sua documentação fiscal dos serviços;
- c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos produtos a si adjudicados;
- d) cumprir, durante toda a execução do objeto licitado, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
- f) responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas,

aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a **CONTRATADA** obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

g) realizar toda a migração de dados conforme indicado pela Diretoria da Câmara;

II - Do CONTRATANTE

a) comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na prestação de serviço, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

b) fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à **CONTRATADA**;

c) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** livre acesso às instalações para a entrega do objeto licitado;

d) efetuar o pagamento no devido prazo fixado neste Contrato.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão:

I - Recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;

II – Representação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de Reconsideração, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

Parágrafo Único - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

12 – RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão deste contrato, todos os elencados nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo a parte interessada comunicar à outra a sua intenção com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

13 - LEGISLAÇÃO

O presente instrumento de contrato é regido pelas normas ditadas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações nela introduzidas e outras normas de direito civil e administrativo aplicáveis, subsidiariamente à espécie.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, no direito de recusar o objeto que não atender às especificações deste edital, ou que sejam considerados inadequados pela mesma.

14.2 - Elegem as partes contratantes o foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paraopeba, _____, data.

Nataniel Henrique de Almeida Gomes

Presidente da Câmara Municipal de Paraopeba/MG

CONTRATANTE

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS