



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
ESTADO DE MINAS
GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 001/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MINAS GERAIS, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio designada pela Portaria 4/2021 de 15 de janeiro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, às **09:00 horas do dia 24 de fevereiro de 2021**, no edifício-sede, na Rua Bom Jardim, n.º: 272, Centro – CEP 39.535-000 - VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

2- OBJETO

2.1 –A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços em suporte técnico contábil e a cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme especificações no termo de referência.

2.2 -Constitui anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante.

- a) Anexo I – Credenciamento;
- b) Anexo II – Declaração de ciência e cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III –Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- d) Anexo IV – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- e) Anexo V – Especificação do Sistema;
- f) Anexo VI – Termo de Referência;
- g) Anexo VII – Proposta Comercial;
- h) Anexo VIII – Declaração de Porte ou enquadramento nos termos da Lei Complementar 123-2006;
- i) Anexo IX - Minuta Contratual.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, cadastradas ou não na Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo.

3.2. As empresas cadastradas deverão apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo com validade até a data de realização do presente pregão, sendo assegurado a licitante apresentar os documentos atualizados na própria sessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

3.3. As empresas que **não** se encontram cadastradas na Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, deverão apresentar os documentos relacionados no item 11 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

3.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem em regime de falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos ou punidos para licitar ou contratar com a Administração Pública e empresas em consórcio.

4 – DA SESSÃO DO PREGÃO

4.1. Às 08:45 se dará início ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes;

4.2. Às 09:00 se dará a abertura da sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes.

4.3. Recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de habilitação;

4.4. Abertura dos envelopes contendo as propostas;

4.5. Análise e classificação das propostas;

4.6. Início da etapa de oferta lances verbais;

4.7. Convocação dos licitantes para iniciar a etapa de lances verbais;

4.8. Proclamação do vencedor.

4.9. Assinatura de todos os presentes nas propostas apresentadas;

4.10. Abertura do envelope n.º 2 contendo a documentação da empresa vencedora.

4.11. Análise dos documentos de habilitação.

4.12. Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação imediata de interposição de recurso por parte dos licitantes;

4.13. Convocação dos licitantes e dos presentes para rubricarem na ata e em todos os documentos apresentados;

4.14. Encerramento da sessão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

5.2. O credenciamento do proponente ou representante far-se-á através de **instrumento público ou particular de procuração**, com **firma reconhecida**, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame **devendo ainda identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente**.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento **particular de procuração**, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou da última alteração estatutária ou contratual consolidada**, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Especificamente no caso de: **Microempresa Individual (MEI), da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte**, que, no momento do credenciamento se interessar em fazer jus ao tratamento diferenciado trazido pela Lei Complementar 123-2006, deverá ser apresentada junto a Credencial uma declaração de enquadramento conforme **Anexo VIII** do Edital, para que a mesma goze dos benefícios trazidos pela citada legislação, vale lembrar, que esta declaração deve estar fora do envelope e ser entregue ao Pregoeiro junto a Credencial para que haja o tratamento diferenciado.

5.5. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo constante no **Anexo I**.

5.6. **Juntamente com o credenciamento, a licitante deverá apresentar a declaração que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no certame**, conforme modelo constante no **Anexo II**.

5.7. Os documentos já apresentados no ato de credenciamento ficam facultativos para a habilitação.

6 – ENTREGA DOS ENVELOPES.

6.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme local, data e horário especificado abaixo:

LOCAL: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

Rua Bom Jardim n.º: 272 – Centro – Vargem Grande do Rio Pardo – Minas Gerais.

DATA: 24/02/2021- HORÁRIO: 09:00 HORAS

6.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021.
ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE:.....



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

AO PREGOEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021.

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE:.....

6.3 – A Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, por nenhum de seus departamentos, se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horário definido neste Edital.

7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 – As propostas comerciais deverão ser emitidas através de editores de texto eletrônico ou manual, em 01 (uma) via, com as suas páginas rubricadas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observando o modelo constante do **Anexo VII**, deste Edital, datada e conterà:

7.2 – Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação, a distância;

7.3 – Descrição completa do item, preço unitário e total, em moeda corrente, com duas casas após a vírgula.

7.4 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

8 – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do Edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no mesmo e seus Anexos.

8.2 – Serão imediatamente desclassificadas as que apresentem preço unitário simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3 – Serão classificadas em primeiro lugar a oferta de preço menor por item, e as demais com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) ao menor preço, para participarem dos lances verbais, até a proclamação do vencedor.

8.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições no item anterior, poderão os autores das melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

09 – LANCES VERBAIS

09.1 – Às licitantes classificadas na forma do item 8 e seus subitens, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e demais.

09.2 – Se duas ou mais propostas escritas em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

09.3 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante do prosseguimento na etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela mesma para efeito de posterior ordenação das propostas.

10 – JULGAMENTO

10.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.3 – Caso não se realize lances verbais, serão verificadas a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado da contratação.

10.4 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

10.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o item para o qual apresentou proposta.

10.7 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação da licitante até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o item para o qual apresentou proposta.

10.8 – Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

10.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, procederá então a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta.

11 – HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

11.1 – O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as respectivas alterações, se houver devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores atuais;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Alvará de funcionamento da sede do Licitante.

11.1.2 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212 de 24 de julho de 1991; emitida pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos respectivos encargos.
- c) Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.
- d) Certificado de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- e) Certidão de Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

11.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com até 60 (sessenta) dias após a data de emissão;
- b) Serão consideradas as certidões emitidas diretamente do site.

11.1.4 - A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ DE:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
ESTADO DE MINAS
GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, conforme a seguir:

a.1) Para o item 01 - O(s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar a prestação de serviço de assessoria ou consultoria na área de contabilidade.

a.2) Para o Item 02 - O(s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar fornecimento de software ou licença ou cessão de uso, que contemple no mínimo os módulos de compras, contratos e licitações, Contabilidade, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e Portal da transparência.

a.3) O Atestado ou certidão que não atender à todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão.

11.1.5 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA: Firmado pelo servidor municipal, comprovando que a licitante visitou os locais de realização dos serviços, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalho existentes, para que não sejam apresentadas reclamações decorrentes de condições desfavoráveis ou ocorrências que poderiam ter sido previstas pelo licitante.

a) - VISITA TÉCNICA a visita técnica é obrigatória e para que seja realizada, os interessados deverão manifestar-se mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 24 horas antes em cujo horário, os licitantes deverão comparecer a Sede Administrativa da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo - Minas Gerais, situada na Rua Bom Jardim, nº 272 - Bairro: Centro - Vargem Grande do Rio Pardo - Minas Gerais.

11.1.6 - EXCLUSIVAMENTE AO ITEM 01 - ACESSORIA CONTÁBIL.

a) Contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria Contábil ainda serão necessários os seguintes documentos para habilitação Técnica:

b) Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede da empresa.

c) Declaração Indicando o profissional da área contábil, responsável pelos serviços contábeis mencionados no termo de referência, com formação em nível superior, pertencente ao quadro da licitante, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

d) A comprovação de inclusão no quadro permanente a que se refere o item acima poderá ser feita pela apresentação de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social do profissional ou cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional integrante da sociedade ou contrato de trabalho ou para os sócios e diretores mediante apresentação do contrato social vigente.

e) Certidão de Regularidade Profissional, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

h) Alvará De Organização Contábil de Sociedade, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.

i) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Administração da sede do Licitante.

11.2 O CRC (Certificado de Registro Cadastral) substituirá todos os documentos constantes do item 11, sendo assegurado às licitantes cadastradas o direito de apresentarem a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

11.3 Juntamente com os documentos referidos no item 11 serão apresentados para fins de Habilitação:

a) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, **Anexo III**.

b) Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, modelo **Anexo IV**.

c) A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no momento do credenciamento declaração de porte ou de que se enquadra como Microempresa Individual (MEI), microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos relativos à habilitação deste edital; devendo seguir os moldes da declaração trazida no **ANEXO VIII**.

d) A microempresa, e a empresa de pequeno porte que atender ao item anterior, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal neste caso, todos os documentos da fase de habilitação, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove sua regularidade em **cinco dias** úteis, prorrogável por igual período, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

e) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

f) A não regularização da documentação, no prazo fixado no item "d" implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4 Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

11.5 A autenticação por servidor da administração deverá ser feita até o dia anterior à data de abertura do pregão ou durante a sessão.

11.6 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos representantes das empresas licitantes.

12 RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

12.1 – A licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra - razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 – Declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, 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.

12.3 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente:

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.5 Os recursos deverão ser decididos no Prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos desta Câmara, comunicado a todas as licitantes, via correio eletrônico, quando fornecidos.

13 ADJUDICAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Terminado a fase de recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar do **ITEM 02**, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do **Anexo VI** deste edital.

13.2 A Empresa terá que atender 95% de cada modulo. Esta demonstração será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo/MG, em data e horário definidos pelo Pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 48 horas após o encerramento do certame.

13.3 Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.4 Decididos a fase da demonstração, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14 DO CONTRATO

14.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

**ESTADO DE MINAS
GERAIS**

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

convocado para firmar Contrato ou termo equivalente.

14.2 O prazo de vigência será até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021 com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Quadro de Aviso da Câmara.

14.3 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através do correio eletrônico.

15 PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até 16º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

15.2 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviços ou documento equivalente, mesmo estando na Câmara em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

15.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.4 DO REAJUSTE

15.4.1 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

15.4.2 Decorrido o prazo acima estipulado, será reajustado através de termo de apostilamento ou de aditivo, corrigidos monetariamente pelo INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

15.4.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

15.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.5.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias previstas para o exercício financeiro de 2021.

01.02.01.01.122.0002.2002.3.3.90.35.00 - Ficha: 0015

01.02.01.01.122.0002.2002.3.3.90.35.00 - Ficha: 0018

16 DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

16.1. São obrigações da Adjudicatária, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

16.2 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, na sede da contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
ESTADO DE MINAS
GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

16.3 responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

16.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

16.5. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

16.6 **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.6.1 Os Serviços deverão ser prestados imediatamente em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, após o recebimento da ordem de serviços emitida pelo Câmara, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições da prestação.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o atraso e a inexecução do contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas;
- c) rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização à Contratante por perdas e danos;
- d) suspensão temporária do direito de licitar com a Câmara Municipal de VARGEM GRANDE DO RIO PARDO;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

17.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total das mercadorias em atraso, por dia de atraso no fornecimento.

17.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

17.4. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18 **DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

18.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo se reserva o direito de, sem que caiba em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

19.2 Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;

19.3 Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;

19.4 Homologar a licitação, sem prejuízo de redução superveniente dos serviços a serem fornecidos.

19.5 A Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, com base no parágrafo 3.º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá determinar diligência sempre que necessária.

19.6 - Poderá a Administração exigir a qualquer época, apresentação de documentos e informações complementares, atinentes a este pregão.

19.7 Não caberá a qualquer licitante indenização de espécie alguma, pelo seu insucesso na licitação.

19.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93 e legislações aplicáveis.

Vargem Grande do Rio Pardo/MG, 08 de fevereiro de 2021.

Jilmar Amorim dos Santos

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório n.º 002/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

Objeto: prestação de serviços em suporte técnico contábil e a Cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

À Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo /MG,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na Rua, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, CPF, RG, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação Pregão Presencial n.º 001/2021 (ou de forma genérica: para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de de 2021.

.....
Nome, assinatura do representante legal



15 DE JUNHO

DE 1891



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

**ESTADO DE MINAS
GERAIS**

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo Licitatório n.º 002/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

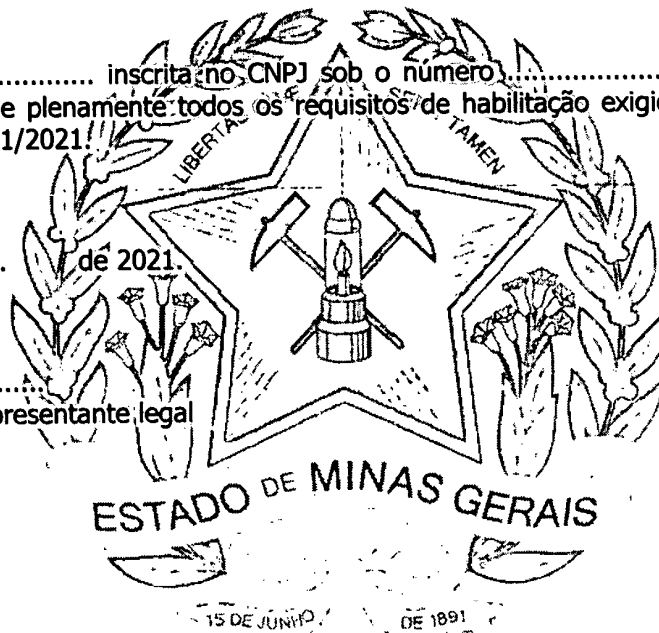
Objeto: Prestação de serviços em suporte técnico contábil e a cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

À Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo/MG,

A empresa inscrita no CNPJ sob o número, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n.º 001/2021.

..... de de 2021.

.....
Nome, assinatura do representante legal





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

**ESTADO DE MINAS
GERAIS**

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

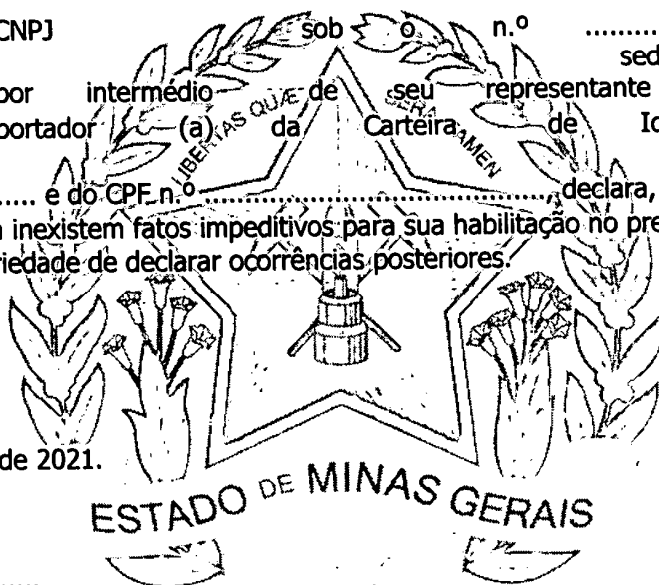
Pregão Presencial n.º 001/2021

Objeto: prestação de serviços em suporte técnico contábil e a Cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

À Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo /MG,

....., inscrita no CNPJ sob o n.º, na
....., sediada
....., por intermédio de seu representante legal, Senhor (a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade de
n.º
..... e do CPF n.º declara, sob as penas da Lei
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame e que
está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., dede 2021.



.....
Nome, assinatura do representante legal

..... DE JUNHO

..... DE 1891



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

**ESTADO DE MINAS
GERAIS**

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF-88

(cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal)

Pregão Presencial n.º 001/2021

Objeto: prestação de serviços em suporte técnico contábil e a cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

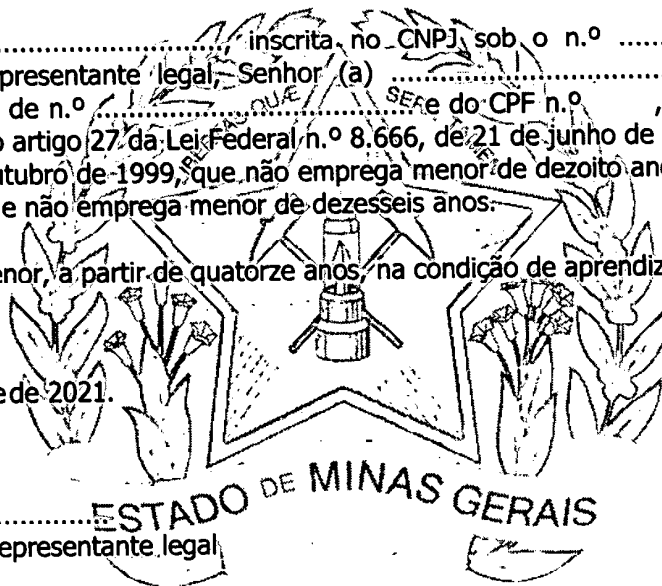
À Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo /MG,

A Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a), portador (a) da Carteira de Identidade de n.º e do CPF n.º, declara, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., de 2021.

.....
Nome, assinatura do representante legal



15 DE JUNHO

DE 1991



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

ANEXO V -ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

Pregão Presencial n.º 001/2021

2 DO OBJETO:

2.1 O presente anexo tem por objetivo especificar de forma mais detalhada a cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

MÓDULO LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS
Controlar os processos de compras e licitações realizados pela Câmara, 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.
Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
Cadastros de materiais e serviços.
Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
grupo: material ou serviço;
subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF; Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93; Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
Diferenciação das microempresas e 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 Câmara.
Unidade: identifica unidade, ou termo congêneres que solicita a contratação;
informações sobre o(s) item(ns) especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela Câmara, garantindo integridade nas 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) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
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. 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, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

<p>Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;</p>
<p>Objeto da contratação</p> <p>O 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.</p>
<p>Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).</p>
<p>O sistema deve relacionar no próprio processo as 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.</p>
<p>Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.</p>
<p>Quando se tratar da modalidade pregão e a 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.</p>
<p>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.</p>
<p>Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances verbais.</p>
<p>Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.</p>
<p>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 nº 8.666/93.</p>
<p>Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.</p>
<p>O sistema, em relação a 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; Dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir emissão e encaminhamento autorizada indicando no mínimo: fornecedor.	da solicitação número do processo, dados do de empenho, devidamente do
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.	
Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso	
Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.	
Permitir a aglutinação/consolidação de várias solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)	
Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos	
Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.	
Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento, (quando couber e idêntico a proposta vencedora).	
Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.	
O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo 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 econômicos financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).	
O 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.	



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
ESTADO DE MINAS
GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO / PESSOAL

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor.

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

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

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros),

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro)

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP

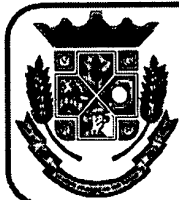
Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras como imagem de fundo nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);

Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.

Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
Permitir suspender o cálculo de adicionais por tempo de Serviço Completados entre 27/05/2020 a 31/12/2021 Conforme LC 173/202.
Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
E-Social Registros do SMT (Saúde Medicina do Trabalho)
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
Identificação do Registrador, Empregador @ Trabalhador;
Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
Local do acidente;
Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
Atestado médico;
Nome do médico que emitiu o atestado.
Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
E-Social Adequação Cadastral
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
E-Social avaliador eletrônico
Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
Consistir nas informações do layout do e-Social com o sistema de gestão de pessoal, para realizar a correta geração e envio dos eventos ao e-Social;
Gerar os arquivos dos eventos do e-Social em formato XML
Realizar a comunicação com o portal e-Social utilizando a tecnologia webservice;
Permitir realizar o envio dos eventos do e-Social ao Portal do e-Social na internet utilizando certificação digital;
Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do e-Social
Reenviar os eventos do e-Social, arquivos XML, que apresentaram inconsistência;
Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência;
Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.
Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
E-Social Adequação Cadastral
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
E-Social avaliador eletrônico
Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
Consistir nas informações do layout do e-Social com o sistema de gestão de pessoal, para realizar a correta geração e envio dos eventos ao e-Social;
Gerar os arquivos dos eventos do e-Social em formato XML;
Realizar a comunicação com o portal e-Social utilizando a tecnologia webservice;
Permitir realizar o envio dos eventos do e-Social ao Portal do e-Social na internet utilizando certificação digital;
Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do e-Social;
Reenviar os eventos do e-Social, arquivos XML, que apresentaram inconsistência;
Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência;
Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.
MÓDULO ALMOXARIFADO
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
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.
Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.

Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.

Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.

Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.

Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).

Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.

Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.

Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.

Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.

Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.

Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

MÓDULO CONTROLE DE FROTA

Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado

Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.

O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.

Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.

Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

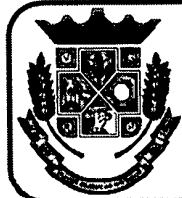
ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; motorista;
Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado
Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; motorista;
Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado
Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.

MÓDULO PATRIMÔNIO

O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.

O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrente de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesas classificadas sob o elemento 4490.52.

Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.

Realizar o fechamento mensal das movimentações, 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 patrimônio após o fechamento mensal.

Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.

Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.

Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.

Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.

Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.

Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.

Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.

Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.

Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.

Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.

Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.

Demonstrar a remuneração dos agentes políticos, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo das Despesas com Pessoal.

Permitir a publicação de todos os editais de licitação da Câmara, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios da Câmara, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.

Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pela Câmara, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.

Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

CONTROLE DE OBRAS

Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;

Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;

Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;

Possibilitar a identificação do engenheiro/projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da Câmara;

Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;

Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;

Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;

Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;

Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.

Fornecer consultas e relatórios gerenciais que possibilite comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço.

SISTEMA DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA E TESOURARIA

Utilizar o Plano de Contas definido pelo TCE/MG através de Instruções Normativas.

Possuir cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos: a. Código; b. Título; c. Função; d. Natureza do Saldo; e. Encerramento; f. Indicador do Superávit Financeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.

Emitir os relatórios da Prestação de Contas Anual de acordo com o MCASP de forma automática depois de realizado o encerramento do exercício, emitindo no mínimo: a. Balanço Financeiro; b. Balanço Patrimonial; c. Balanço Orçamentário; d. Demonstração das Variações Patrimoniais; e. Demonstração dos Fluxos de Caixa; f. Demonstrativo da Dívida Flutuante; g. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, etc.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP).

Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que o usuário possa efetuar lançamentos contábeis sem a utilização de LCP e CLP.

Possuir cadastro de Convênios e Termos Aditivos e seus controles tais como Prestação de Contas, etc.

Permitir controle da Dívida Fundada com informações cadastrais, movimentações e consultas.

Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010 que trata sobre **padrão mínimo de qualidade de sistema**.

A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.

Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Possuir controle das apropriações de férias e décimo terceiro salário de forma automatizada, com todos os dados gerados de forma integrada com o sistema de folha de pagamento.

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Permanente" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de encerramento do exercício.

Possuir tela para visualização e impressão dos lançamentos contábeis realizados.

Possuir tela para visualização das contas correntes contábeis exigidas pelo TCE/MG no SICOM.

Permitir a utilização de históricos padronizados.

Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Utilizar tela de controle mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Possuir rotinas de fechamento mensal e anual - executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.

Executar os registros concomitantes aos registros contábeis, patrimoniais e financeiros de forma a identificar as informações de geração do balancete contábil do Sicom.

Execução Orçamentária

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Exigir no cadastro do empenho a inclusão do detalhamento da fonte de recursos, e quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam reimpressos caso ocorra necessidade.
Permitir a alteração das datas de vencimento das liquidações de empenhos sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações.
Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
Permitir a contabilização da apropriação das retenções de forma automática na baixa do empenho.
Permitir que sejam efetuadas várias liquidações para empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Possuir rotina de vinculação dos documentos fiscais recebidos com as liquidações da despesa.
Permitir controle das despesas com deslocamentos, exigindo no mínimo o dia da viagem, autorizador, objetivo, local de destino, data do retorno e controle dos itens de despesas utilizados.
Possibilitar a liquidação da despesa concomitante ao seu recebimento no almoxarifado.
Permitir que o processo de liquidação seja aberto de forma automática após a emissão do empenho
Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados, e que sejam contabilizados de acordo com as regras do MCASP.
Permitir controlar as prestações de contas dos repasses de recursos antecipados, registrando os dados no Plano de Contas da Entidade de forma automática, de acordo com as regras do MCASP.
Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Permitir que as retenções de terceiros geradas na folha de pagamento da entidade gerem as respectivas Ordens de Pagamento de forma automática e parametrizável pelo usuário.

Possuir mecanismo que controle as retenções por fontes/destinação de recursos.

Permitir o lançamento automático das receitas de retenções quando referir a retenções da própria entidade.

Possuir código simplificado para as retenções de forma a facilitar o trabalho da entidade.

Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir que sejam geradas quantas liquidações sejam necessárias para os restos a pagar não processados.

Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais

Permitir a inclusão de Documentos Fiscais nas respectivas liquidações conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.

Permitir consultas aos empenhos e fornecedores vinculados a partir do número de um documento fiscal.

Execução Orçamentária – Controle de Precatórios

Permitir o lançamento dos Precatórios na Dívida Fundada da Entidade.

Execução Orçamentária – Relatórios

Emitir relatórios de empenhos e liquidações podendo ser selecionadas por credor, número dos empenhos, datas de lançamento, etc.

Emitir relatórios das alterações orçamentárias podendo ser selecionadas por tipo de alteração, fonte de recursos, data de lançamento, etc.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.

Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos, almoxarifado e frotas.

Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Esteja configurado com todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio e Frotas).

Prestação de Contas - TCE/MG

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

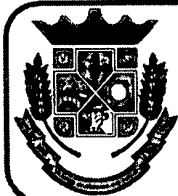
ESTADO DE MINAS

GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas - SICOM-MG.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
Matriz De Saldos Contábeis
Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.
Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis
Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas através de lançamentos contábeis.
Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
LRF – Responsabilidade Fiscal
Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública para emissão automática dos demonstrativos.
Planejamento e orçamento LOA
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação (Funcional, Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir elaborar a LOA.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir fazer as Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
Permitir que a Entidade elabore o seu orçamento apenas até a modalidade de aplicação.
Permitir o Detalhamento das Despesas quando da aprovação da Lei Orçamentária Anual.
Permitir a elaboração e controle do PPA municipal.
Permitir a alteração de elementos de despesas na execução orçamentária quando o orçamento for aprovado por modalidade de aplicação.
Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
ESTADO DE MINAS
GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir conciliação através de movimento bancário dentro um período determinado.

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO

DE 1991



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA.

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL E A CESSÃO DE USO DE SISTEMA PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2. Considerando a complexidade dos serviços administrativos na área de contabilidade e gestão pública no geral, e por tratar-se de serviços essenciais à administração pública, objetivando a melhoria na qualidade destes serviços.

Outro ponto é a implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais, justifica-se a presente contratação.

AVALIAÇÃO DE CUSTO

3. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

METODOLOGIA

4. O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Por Item** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

DESCRIÇÃO DOS ITENS COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5. Os serviços foram divididos em dois itens, que podem ser apresentados pela mesma empresa – caso permitido no objeto social – ou por empresas diferentes:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO
01	SERV.	10	Prestação de serviços em suporte técnico contábil.
02	SERV.	10	Cessão de uso de sistema integrado.

6. **DETALHAMENTO ITEM -01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO**



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

CONTÁBIL

- 6.1 Responder a consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e desde que observado a especialidade do CONTRATADO;
- 6.2 Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;
- 6.3 Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei Orçamento Anual;
- 6.4 Acompanhamento e assessoramento na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- 6.5 Acompanhamento e assessoramento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP.
- 6.6 Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG.
- 6.7 Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual da Câmara, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- 6.8 Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para Prestações de Contas Anual e envio dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF(RGF) ao TCE-MG.
- 6.9 Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO.
- 6.10 Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativas à contabilidade e administração pública, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;
- 6.11 Assessorar o legislativo em relação à aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentário e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco.
- 6.12 Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;
- 6.13 Assessorar na escrituração dos livros "Diário", "Razão" e "Tesouraria", sem sua impressão e encadernação;
- 6.14 Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar *in-loco* os procedimentos contábeis da Câmara, sempre que fizer necessário.

7. ITEM 02 - CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO, COMPREENDENDO OS



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

MÓDULOS:

- 7.1 Módulo Licitação, Compras E Contratos;
- 7.2 Módulo De Pessoal;
- 7.3 Módulo Almoxarifado;
- 7.4 Módulo Controle De Frota;
- 7.5 Módulo Patrimônio;
- 7.6 Portal De Transparência;
- 7.7 Controle De Obras;
- 7.8 Módulo Contabilidade Pública.

OBSERVAÇÃO: A descrição de cada módulo está no Anexo V, parte integrante deste termo de referência.

7.9 CARACTERÍSTICA GERAL DO SISTEMA

7.9.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

7.9.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

7.9.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular.

7.9.4 Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

7.9.5 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estejam organizadas por assunto.

7.9.6 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos).

7.9.7 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

7.9.8 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Câmara, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

7.9.9 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

7.9.10 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

7.9.11 O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

obrigatoriamente na sede da Câmara, à exceção o módulo via web.

7.9.12 O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

7.9.13 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

7.9.14 Permitir a visualização dos relatórios na-tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

7.9.15 Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

7.9.16 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

7.9.17 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma a possibilitar auditorias futuras.

7.9.18 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

7.9.19 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

7.9.20 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

7.9.21 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

7.9.22 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado e com a identificação da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo e seu Brasão.

7.9.23 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

7.9.24 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.

7.9.25 O sistema via web deverá possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download.

7.10 DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS E TREINAMENTO A SERVIDORES.

DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS

7.10.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo e a migração desses para o novo Banco de Dados do exercício 2021, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

7.10.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

7.11 DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

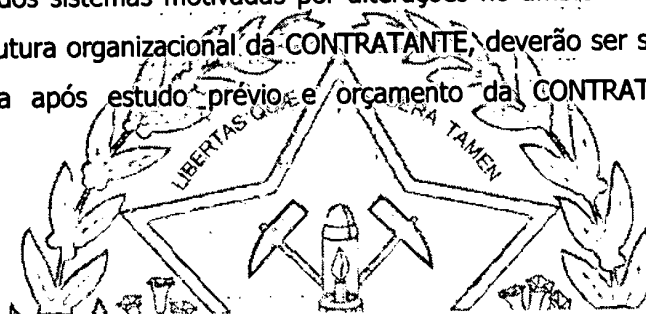
7.11.1 Os usuários que utilizaram os sistemas no total de 02 (dois) servidores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos, no horário de expediente da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências do Legislativo Municipal ou nas dependências da CONTRATADA, competindo a mesma estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

7.12 DOS PRAZOS

7.12.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado a Contratada cronograma para a execução dos itens licitados e a mesma terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer a Conversão de dados, Implantação, Instalação e configuração dos programas e Treinamento dos servidores.

8. MANUTENÇÃO:

8.1 As atualizações dos sistemas motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

8.2 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no Contrato, a ser celebrado entre as partes após adjudicação e homologação do objeto deste termo de são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

8.3 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

8.4 A segurança dos arquivos relacionados aos sistemas é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

9. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SE OBSERVADAS AS SEGUINTE METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:

9.1 Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

9.2 Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

9.3 Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

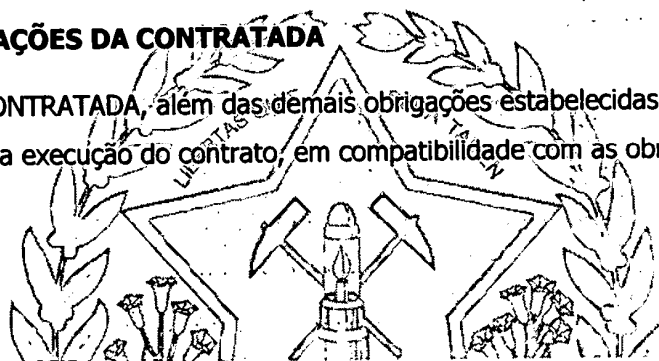
9.4 Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

9.5 Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade.

9.6 Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/atualizados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

10.1.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.1.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente;

10.1.3 Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;

10.1.4 Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

10.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

10.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2 CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

10.3 Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

11.3. Indicar o representante da Câmara para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização dos serviços contratados será realizada pela Presidência da Câmara Municipal.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 16º (décimo sexto) dia subsequente ao mês vencido da efetiva prestação dos serviços após a apresentação e aceitação da respectiva Nota Fiscal pelo setor competente da Câmara Municipal.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021, a contar da data da sua assinatura. Podendo ainda, ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

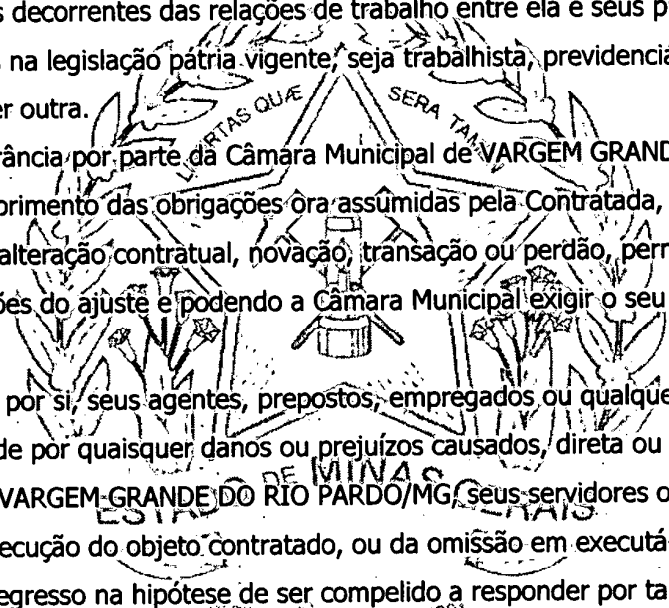
15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. A Câmara Municipal de VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.3. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.4. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Câmara Municipal de VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

Vargem Grande do Rio Pardo/MG, 05 de fevereiro de 2021.

João Paulo Gomes de Graújo

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

ANEXO VII - (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

À CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG						
PREGAO PRESENCIAL Nº 001/2021 - PROCESSO Nº002/2021						
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE				
RAZÃO SOCIAL						
CNPJ						
Endereço						
Telefone						
Nome do Signatário (Para Assinatura do contrato)						
Identidade do Signatário						
CPF do signatário						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	
01	Prestação de serviços em suporte técnico contábil, conforme termo de Referência.	Mês	10			
02	Cessão de uso de sistema integrado, conforme termo de referência.	Mês	10			
Prazo de validade da Proposta		60 (sessenta dias) contados a partir do dia fixado no preâmbulo do Edital para a entrega dos envelopes.				
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.						
Observações						

NOME

Representante Legal da Licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PORTE

Pregão Presencial n.º 001/2021

Objeto: Prestação de serviços em suporte técnico contábil e a Cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme termo de referência.

À CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG,

A empresa....., CNPJ n.º , declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como, assim definida nos termos do art. 3º, inciso , da Lei Complementar federal n.º. 123, de 14/12/06, regulamentada pelo Decreto estadual n.º 44.630, de 03/10/07, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

Data e local

Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

ANEXO IX - MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo n.º

Processo Licitatório n.º 002/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 25.213.877/0001-91, com sede administrativa na Rua Bom Jardim, n.º: 272 – Centro, na cidade de Vargem Grande do Rio Pardo /MG, neste ato representada por seu Presidente, Sr. João Paulo Gomes de Araújo, inscrito no CPF sob o número 054.188.406-90, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o n.º doravante denominada **Contratada**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) inscrito (a) no CPF sob o n.º , portador (a) Carteira de Identidade de n.º em atendimento aos preceitos contidos na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, na qualidade de vencedora da licitação acima epigrafada, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços que se regerá pelas cláusulas e condições abaixo, pelas quais se obrigam mutuamente a cumpri-las.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é prestação de serviços em suporte técnico contábil e a cessão de uso de sistema para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo, conforme detalhado no termo de referência.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará ao contratado a importância global de R\$.....(), conforme detalhado abaixo:

ITEM	Unid	Qtde	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01					
02					
Global					

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1. – Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Câmara Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura, devidamente vistada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até 16º (Décimo sexto) dias subsequente ao mês da referida prestação de serviços.

Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados no último dia útil de cada mês, sendo que no último mês do ano (dezembro), serão pagas



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

todas as parcelas restantes. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias previstas para o exercício financeiro de 2021.

01.02.01.01.122.0002.2002.3.3.90.35.00 - Ficha: 0015

01.02.01.01.122.0002.2002.3.3.90.35.00 - Ficha: 0018

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - A vigência do presente contrato será da data de sua assinatura até 31(trinta e um) de dezembro de 2021 (dois mil e dezesseis), podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer através de Termo aditivo, sendo o prazo de vigência limite deste contrato, o estabelecido no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1.- Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

6.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

6.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.2. - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços "in-loco".

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

7.4. - Arcar com as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s) indicados pela CONTRATADA, quando os serviços se derem na sede da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – Prestar os serviços elencados no anexo VI do termo de referência, de forma satisfatória, nos prazos estabelecidos e obedecendo toda a legislação pertinente.

8.3. – A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações da Câmara.

8.4 – Manter as condições de habilitação exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório, durante toda a execução do contrato.

8.5. - A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

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

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

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

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. - A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2. -A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

10.3. - O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 09:30 dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

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

11.2. - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

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

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

13.1 – O Presente contrato é celebrado de acordo com o processo licitatório 002/2021, pregão presencial 001/2021, homologado em



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

13.2 -Para efeitos obrigacionais tanto o Edital do processo licitatório 002/2021, pregão presencial 001/2021, quanto a Proposta nele adjudicada, integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto com o Edital não conflitarem.

CLÁUSULA 14 – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato, será feito pela Câmara Municipal, através de agente formalmente designado para este fim. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA 15– DA NOVAÇÃO

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

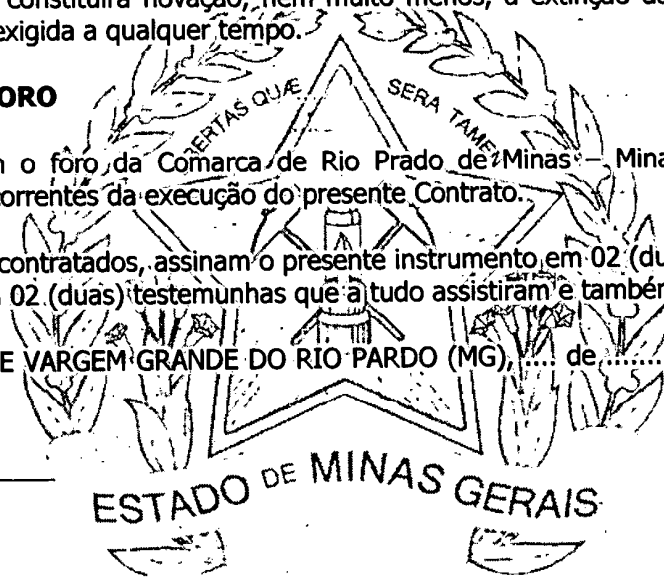
CLÁUSULA 16 - DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Rio Prado de Minas – Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO (MG), de de 2021

Presidente da Câmara



Contratado

15 DE JUNHO

DE 1891

Testemunhas:

1- _____ CPF Nº: _____

2- _____ CPF Nº: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fone: (38) 3845-7106

RUA BOM JARDIM, 272 – CENTRO – CEP – 39.535-000 – VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE EMPREGA PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - CRC – MG.

(Local e data)

À
Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa sediada na cadastrada no CNPJ
sob nº, por intermédio do seu representante, declara a Câmara Municipal de Vargem
Grande do Rio Pardo, que disponibilizará o sr., portador
da RG: e CPF de nº, Contador, CRC MG-.....,
como responsável pelos serviços de contabilidade na Câmara Municipal de Vargem Grande do Rio
Pardo - Minas Gerais conforme inscrito no Edital Pregão Presencial 001/2021.

Assinatura do responsável