



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 26 de junho de 2023.

Senhor Presidente,

Solicito de Vossa Excelência o expediente necessário objetivando a contratação de empresa para locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica.

Com a utilização de softwares integrados de gestão pública municipal, pretende esta casa legislativa garantir o pleno funcionamento de seus setores internos, contando com ferramentas modernas da tecnologia da informação, bem como garantir o cumprimento das normas que regem a administração pública, em especial o atendimento às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e as diversas instruções dos órgãos fiscalizadores, especialmente as instruções do SICOM – Sistema Informatizado de Contas do Município implementado pelo TCEMG. Pretendem ainda disponibilizar ao cidadão ferramentas de acompanhamento dos gastos do legislativo por meio da implantação do Portal da Transparência. Todos os sistemas pretendidos são de fundamental relevância para o funcionamento deste Poder Legislativo, justificando-se então sua contratação.

Sendo só o que apresenta para o momento, subscrevo.


Stacey Fabiane Moraes
CONTADOR

Exmo. Sr.
Elmo Mendes Bastos
Presidente da Câmara Municipal
ALVINÓPOLIS – MG –



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

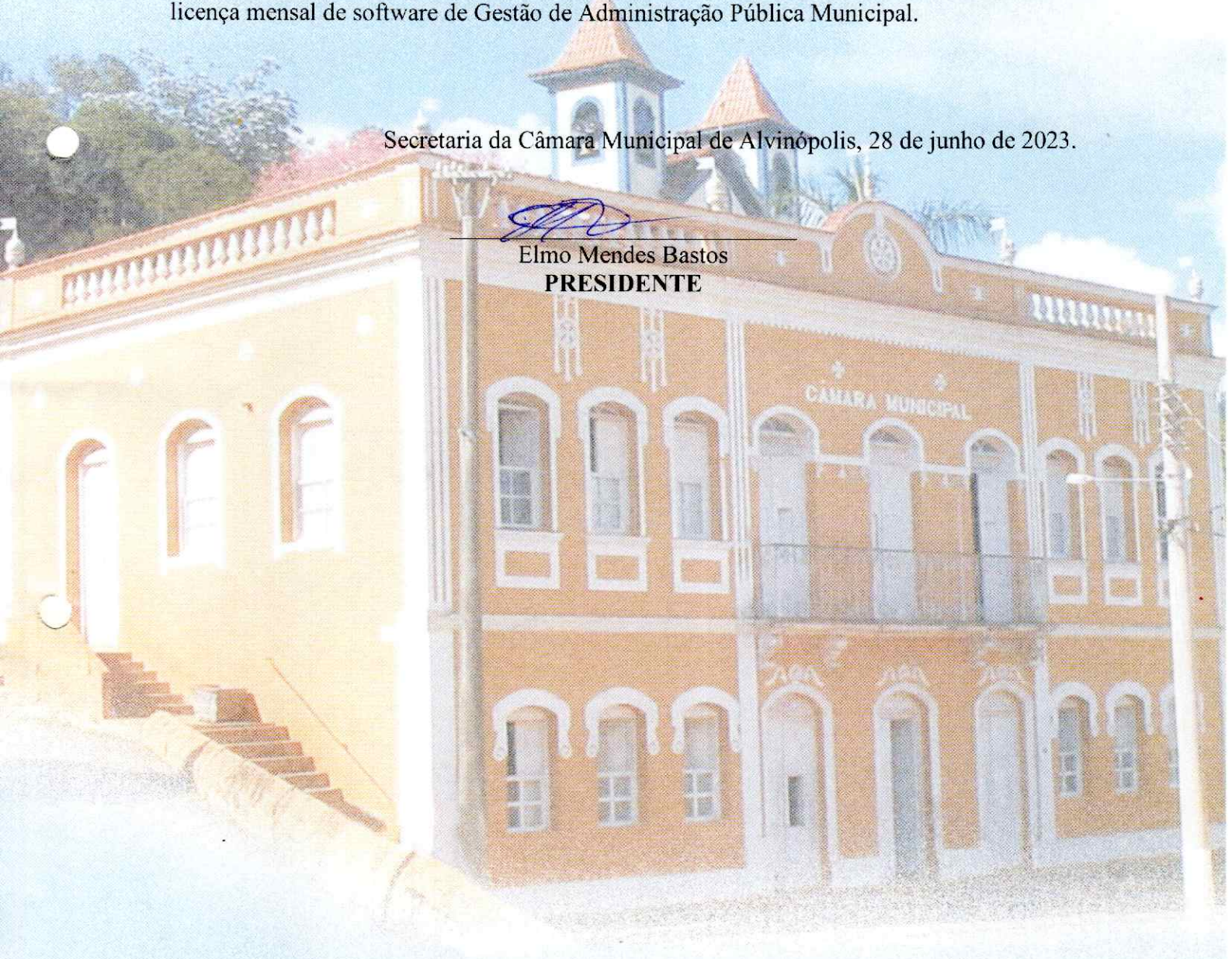
ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a Comissão Permanente de Licitação tomar as providências necessárias para que se possa dar início ao processo de licitação, tem por objeto a prestação de serviço consistente de locação e licença mensal de software de Gestão de Administração Pública Municipal.

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 28 de junho de 2023.


Elmo Mendes Bastos
PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº. 002/2023

Nomeia Comissão de Licitação

O Presidente da Câmara Municipal de Alvinópolis, o Senhor Elmo Mendes Bastos, usando de suas atribuições legais, nomeia para compor a Comissão de Licitação para o ano de 2023, ficam assim constituídas:

PRESIDENTE:

Raul Elias de Oliveira

VICE-PRESIDENTE:

Dayse Conceição Alves

SECRETÁRIA:

Angélica Maria de Souza

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 6 de fevereiro de 2023.

Elmo Mendes Bastos

PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO

O responsável pela execução orçamentária da Câmara Municipal de Alvinópolis, para atender a lei nº 8.666/93 e suas alterações CERTIFICA E RESERVA nesta data a importância abaixo discriminada.

Orçamento: 2023

Nº da Lei: 2.204

Data: 12/12/2022

01 – Câmara Municipal

03 – Secretaria, Contabilidade, Tesouraria, Serviços diversos

04 – Administração

122 – Administração Geral

0002 – Apoio Administrativo

4.003 – Manutenção das Ativ. da Sec., Contabilidade, Tesouraria, Serv. Diversos

339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Pela presente fica reservada a importância de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)

Histórico: prestação de serviços consistentes de locação e licença mensal de software de gestão de Administração Pública Municipal.

Alvinópolis, 28 de junho de 2023.


Sicley Fabiane Moraes
CONTADOR CÂMARA MUNICIPAL
CRC – 70.820

A

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS/MG.

Ref.: Proposta

Empresa: **MASTER GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA - ME**

CNPJ: **17.316.566-0001-20**

Endereço: **RUA DOS CAETES, Nº 351, BAIRRO IGUAÇU, IPATINGA/MG**

CEP.: **35.162-038** TEL.:(31)3616-3100 Email: master@masterpublica.com.br

É com grande satisfação, que encaminhamos nosso orçamento referente a locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares

ITEM	SISTEMAS	QUANT	VR MENSAL	VR TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	Sistema de Folha de Pagamento com Módulo E-social	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
3	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
4	Sistema de Controle de Frotas	12	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
5	Portal da Transparência	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
6	Sistema de Patrimônio	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
VALOR TOTAL				R\$ 48.360,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: QUARENTA E OITO MIL , TREZENTOS E SESENTA REAIS.				

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Ipatinga/MG, 30 de maio de 2023.

Nilton César Martins Campos
Sócio

MASTER GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA – ME
CNPJ: 17.316.566-0001-20

A**Camara Municipal de Alvinópolis - MG**

REF.: Proposta Comercial

Atendendo sua solicitação, informamos abaixo nossa proposta comercial para locação de Sistemas integrados, plataforma Web, conforme segue:

ITEM	SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
2	Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
3	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Sistema de Controle de Frotas	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
5	Portal da Transparência	R\$ 460,00	R\$ 5.520,00
6	Sistema de Patrimônio	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

Valor Mensal:**R\$ 3.810,00 (Três mil, oitocentos e dez reais)****Valor Global:****R\$ 45.720,00 (Quarenta e cinco mil, setecentos e vinte reais)****Validade da proposta:****60 (sessenta) dias.**

Atenciosamente,



Alan Silva

Gerente Comercial

(31)99550-4083

alan.silva@memory.com.br

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
Rua Gonçalves Dias, 3035
Santo Agostinho — CEP 30140-083
BELO HORIZONTE — MG



Belo Horizonte – MG, 30 de junho de 2023.

À
Câmara Municipal de Alvinópolis - MG
Comissão de Licitação

Ref.: Proposta de preços – 31/2023.

Prezado Senhor,

Em atendimento à solicitação de Vossa Senhoria, apresentamos abaixo proposta de preços para a prestação de serviços na área de tecnologia da informação, conforme especificado abaixo:

ITEM	SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	1.050,00	12.600,00
02	Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial	700,00	8.400,00
03	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	500,00	6.000,00
04	Sistema de Controle de Frotas	300,00	3.600,00
05	Portal da Transparência	400,00	4.800,00
06	Sistema de Patrimônio	350,00	4.200,00
VALOR TOTAL		3.300,00	39.600,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 NATÁLIA CRISTINA SIQUEIRA COSTA
Data: 30/06/2023 12:51:28-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Natália Costa
Jurídico e Comercial
CMM Sistemas de Informação e Serviços LTDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo licitatório n° 009/2023
Tomada de preços n° 004/2023
Tipo: Menor preço global
Abertura dos envelopes: 1º/08/2023
Horário: 16h00min. **Local:** Sede da Câmara Municipal de Alvinópolis – MG

Preâmbulo

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS, com sede à Rua 05 de fevereiro, n°. 14, Bairro Parte Alta, em ALVINÓPOLIS/MG, CEP 35950 000, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.267.245/0001-45, neste ato representado por seu representante legal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para os interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço GLOBAL, regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviço consistente de locação e licença mensal de software de Gestão de Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I (PLANO DE TRABALHO/TERMOS DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS).

1.1.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item “HABILITAÇÃO”.
- b. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n° 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar n° 147, de 2014, em razão do valor estimado da licitação ser inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), somente poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que se enquadrem no conceito legal de microempresa e empresa de pequeno porte.
- c. Caso não sejam credenciadas no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, poderá ser admitida a participação de empresas que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II do art. 49 da Lei Complementar n° 123 de 2006.
- d. Caso não ocorra ao certame nenhuma empresa que se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será admitida a participação de licitante que não se enquadre nessas categorias.
- e. O enquadramento como microempresa deverá ser comprovado na fase de habilitação.

2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes, a saber: ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO; e ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL serão apresentadas em 01 (uma) via. Na data, local e hora indicados no aviso deste Edital, os concorrentes apresentarão envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

LICITANTE: _____ (nome, endereço e CNPJ/CPF)
ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS)
PROCESSO N°. 009/2023
TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

LICITANTE: _____ (nome, endereço e CNPJ/CPF)
ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO N°. 009/2023
TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O proponente deverá apresentar no envelope nº 01 os seguintes documentos:

3.1. Habilitação Jurídica

- 3.1.1. Registro Comercial da empresa no caso de firma individual;
- 3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas respectivas alterações em se tratando de sociedades comerciais;
- 3.1.3. Última alteração contratual, se houver, devidamente registrada;

3.2. Regularidade Fiscal:

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal e ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.3. Prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal.
- 3.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CRF do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3. Qualificação Econômico/Financeira

- 3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição tenha ocorrido em, no máximo, 30 dias da data de abertura dos envelopes.

3.4. Outros Documentos

- 3.4.1. Certificado de Registro Cadastral emitido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS ou por órgão da Administração Pública.
- 3.4.2. Declaração de que não emprega menores, cf. modelo do ANEXO VI deste Edital.
- 3.4.3. Certidão de regularidade na esfera trabalhista.

3.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.5.1. A Licitante deverá apresentar, na fase habilitatória, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e com o objeto da licitação.
- 3.5.2. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO fornecido por pessoa jurídica, de conformidade com o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, no qual se indique que a empresa licitante já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5.3. O atestado deverá ser firmado pelo representante legal da pessoa jurídica que o fornecer, com a sua qualificação completa (nome, endereço, estado civil, CPF e RG), com firma reconhecida no Cartório do Tabelionato competente, acompanhado de comprovação que confira ao firmatário a representação da pessoa jurídica atestante.

3.6. A constatação de eventual dolo da licitante, em caso de apresentação de alegações ou documentos falsos ou adulterados, relativos à cláusula 3.5, bem como às demais exigências deste Edital, ensejará imediata representação criminal junto ao Ministério Público Estadual para apuração de eventuais responsabilidades, além das sanções do impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos, apurado em processo regular.

3.6. MICRO EMPRESA/ EPP

3.6.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer documento de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade no prazo legal, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

3.6.2. A licitante que pretender participar do certame regulado por este Edital deverá apresentar junto com a documentação (ENVELOPE 1), declaração ou documento equivalente, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além de todos os documentos previstos no edital, inclusive o contido no ANEXO V.

3.6.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.5.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por cópias acompanhados dos respectivos originais.

4. DO CADASTRO

Conforme prescreve o parágrafo 2º do artigo 22 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, o interessado deverá requerer seu cadastro até o terceiro dia anterior à data de abertura das propostas, no horário e 13h00min. às 18h00min., na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS, anexando cópias dos documentos abaixo relacionados, devidamente autenticadas, ou cópias acompanhadas dos respectivos originais:

4.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

4.1.3. Última alteração contratual, se houver devidamente registrada;

4.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, (CNPJ), no Ministério da Fazenda;

4.1.5. Prova de inscrição como contribuinte Estadual e ou Municipal, relativo ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

4.1.6. Certidão negativa de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

4.1.7. Prova de regularidade com o INSS (CND) e com o FGTS (CRF).

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante deverá apresentar sua proposta da seguinte forma: utilizar o ANEXO III ou substituí-lo por impresso próprio, bem identificado; impresso mecanicamente, datilografado



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou digitado em língua portuguesa, sem ressalvas rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última.

5.2. Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

5.2.1. Especificações dos serviços;

5.2.2. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.3. Preço unitário e total, em moeda corrente, no qual deverão estar e ser computadas todas as despesas, considerando-se este preço fixado ser suficiente para o efetivo pagamento do objeto do fornecimento; e o preço total.

6. DA REUNIÃO DE LICITAÇÃO

6.1. Na data, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, realizará a reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e a PROPOSTA.

6.2. Recomenda-se aos licitantes interessados em participar da sessão que se façam presentes pelo menos 15 (quinze) minutos antes do prazo de abertura;

6.3. Para participar da reunião, os licitantes deverão estar legalmente representados, através de procuração pública ou particular ou carta de credenciamento (modelo ANEXO VII), conforme o caso, juntamente com a Cédula de Identidade ou documento equivalente. As credenciais deverão ser apresentadas em separado dos envelopes.

6.4. A reunião de licitação se desenvolverá como segue:

6.4.1. Abertura da reunião;

6.4.2. Credenciamento dos licitantes presentes;

6.4.3. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa a habilitação dos licitantes;

6.4.4. Rubrica da Comissão e licitantes em todos os documentos apresentados;

6.4.5. Análise dos documentos;

6.4.6. Devolução dos envelopes fechados aos licitantes inabilitados, desde que não tenha sido interposto recurso;

6.4.7. Não tendo sido interposto recurso quanto à habilitação, o que somente será admitido se houver renúncia expressa ao direito por todos os licitantes, circunstanciada na ata da sessão ou documento próprio, serão abertos os envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados;

6.4.8. Interposto recurso, a reunião será suspensa, sendo comunicado aos licitantes de seu conteúdo e decisão, bem como do reinício dos trabalhos;

6.4.9. A abertura dos envelopes contendo a documentação e as propostas, será realizada em ato público com a lavratura de ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela comissão;

6.4.10. As propostas serão rubricadas pelos licitantes presentes e pela comissão;

6.4.11. É facultada à comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar o processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou de informação que deveria constar da habilitação ou da proposta;

6.4.12. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas nos atos convocatórios da licitação, nem ofertas de redução sobre a proposta mais vantajosa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3. No caso de absoluto empate entre as propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, até o 10º (décimo) dia posterior ao fornecimento.

8.2. Os recursos para fazer face as despesas da presente contratação correrão a conta do orçamento corrente da CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS, por meio das dotações n.ºs. 01.03.04.122.0002.4.003 339039.

9. CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS:

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS, ao seu livre juízo, poderá nomear profissional de sua confiança, para proceder à conferência da qualidade e conformidade técnica dos produtos fornecidos.

10. SANÇÕES

10.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e às multas previstas neste instrumento, além daquela prevista na cláusula 10 do Edital:

10.2. Multas;

10.2.1. No caso da Contratada se conduzir dolosamente durante o fornecimento, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato;

10.2.2. No caso de recusa injustificada a fornecer os produtos contratados, além de outras combinações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

10.3. As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da administração e aprovação do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS.

11. DOS RECURSOS

Dos atos procedimentais relativos à presente licitação caberão os seguintes recursos:

11.1. Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou da intimação do ato nos casos de:

11.1.1. Habilitação ou inabilitação de licitantes;

11.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação;

11.1.4. Indeferimento do pedido de inscrição no registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

11.1.5. Rescisão do contrato pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

11.1.6. Aplicação de penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

11.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, desde que não caiba recurso hierárquico.

11.3. Pedido de reconsideração, nos casos previstos na Lei n.º 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.4. Não serão admitidos recursos, bem como protocolos deste, através de fac símile ou documento eletrônico (e-mail).



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12. DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

12.1. O pagamento será efetuado à vista, após a entrega do objeto com a apresentação do respectivo documento fiscal.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, sendo que qualquer disposição prevista dos documentos será considerado como especificado e válido, ainda que não especificado expressamente no outro documento.

13.2. Nos casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações e demais legislações em vigor.

13.3. A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS reserva-se no direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

13.4. Os recursos administrativos deverão obedecer o disposto do art.109 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

13.5- Será exigida a **demonstração técnica** dos sistemas licitados, de conformidade com o item 18 e respectivos sub-itens do PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, constantes do ANEXO I do Edital.

13.6. O valor mensal do serviço será reajustado anualmente, pelo Índice Nacional de Preços para o Consumidor - INPC, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, uma vez que trata-se de prestação de serviço de forma continuada.

13.7. **Integram o presente Edital os seguintes anexos:**

- I. Plano de trabalho/Termo de Referência;
- II. Planilha Estimativa de preços máximos
- III. Formulário para Apresentação da Proposta Comercial;
- IV. Minuta de Contrato;
- V. Declaração de enquadramento em Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- VI. Declaração de inexistência de vínculo empregatício de menor de idade;
- VII. Carta de Credenciamento.

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 7 de julho de 2023.

Raul Elias de Oliveira

Raul Elias de Oliveira

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo licitatório nº 009/2023

Tomada de preços: nº 004/2023

1. CONTRATANTE:

Câmara Municipal de Alvinópolis - MG

2. JUSTIFICATIVA:

Com a utilização de softwares integrados de gestão pública municipal, pretende esta casa legislativa garantir o pleno funcionamento de seus setores internos, contando com ferramentas modernas da tecnologia da informação, bem como garantir o cumprimento das normas que regem a administração pública, em especial o atendimento às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e as diversas instruções dos órgãos fiscalizadores, especialmente as instruções do SICOM – Sistema Informatizado de Contas do Município implementado pelo TCEMG. Pretendem ainda disponibilizar ao cidadão ferramentas de acompanhamento dos gastos do legislativo por meio da implantação do Portal da Transparência. Todos os sistemas pretendidos são de fundamental relevância para o funcionamento deste Poder Legislativo, justificando-se então sua contratação.

3. OBJETO:

3.1. “Contratação de empresa para locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

1. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
2. Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial;
3. Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
4. Sistema de Controle de Frotas;
5. Portal da Transparência.
6. Sistema de Patrimônio.

4. CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DE CADA SISTEMA

4.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL NO CONTEXTO DA NBCASP:

1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
2. Registrar a movimentação contábil nas contas dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, permitindo a geração dos empenhos automaticamente;
4. Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamentos, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias referentes às retenções;
5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
6. Gerar relatórios de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e o boletim diário de caixa;
7. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e das instruções do TCEMG;
8. Atender as portarias federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
9. Gerar os razão analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado;
10. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
11. Permitir cadastrar históricos padrão;
12. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
13. Possibilitar o registro de sub-empenhos para o empenho Estimativo e Global;
14. Permitir a anulação automática e manual dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
15. Possibilitar o pagamento da nota de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;
16. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;
17. Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
18. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar;
19. Permitir o lançamento dos descontos orçamentários e extraorçamentários no momento do empenhamento ou do pagamento, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas do grupo orçamentário, financeiro e de compensação;
20. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
21. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos;
22. Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;
23. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício;
24. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

25. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
26. Emitir notas de empenho, sub-empenhos, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo ou aleatoriamente;
27. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando conferência destas operações;
28. Emitir relatórios em atendimento ao artigo 48 e artigo 73 Lei 131/2009, Lei Complementar 101/00 – LRF;
29. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
30. Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;
31. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
32. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
33. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para realizar a despesa;
35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara;
36. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
37. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais déficits de saldos, ou lançamentos indevidos;
38. Permitir o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00 – LRF;
39. Emitir os Livros Diário e Razão;
40. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já registrados;
41. Permitir cadastrar contratos e prestação de contas de contratos;
42. Gerar relatórios demonstrativos das aplicações constitucionais com pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
43. Emitir os relatórios das contas públicas para publicação, conforme Instrução Normativa n.28/99 do TCU e Portaria 275/00;
44. Gerar relatórios de pagamentos realizados, razão analítico, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credores, demonstrativo dos restos a pagar, relação de cheques compensados e não compensados;
45. Permitir que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
46. Permitir gerar arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
47. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas;
48. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
49. Emitir relatório com as deduções para o Imposto de Renda;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

50. Permitir a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
51. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
52. Emitir relatórios com as informações para o SISTN;
53. Permitir a transferência automática de saldos para o exercício seguinte após o encerramento do exercício;
54. Ser integrado com o sistema de compras e licitação, de forma a gerar o bloqueio e o empenho oriundos de processos de compras e licitação, de forma automática;
55. Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;
56. Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária anual;
57. Gerar relatório demonstrativo para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
58. Permitir o estorno de lançamentos quando necessário.
59. Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.
60. Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.
62. Permitir o cadastro de textos ou históricos padrão para vinculação aos empenhos.
62. Permitir o empenhamento por tipo de despesas a serem definidos conforme a necessidade da administração.
63. Possuir fluxograma da despesa que permita a consulta do resumo da execução de determinado empenho, como o valor empenhado, valor subempenhado, valor de em liquidação, valor de liquidação, valor pago, valores anulados, e que permita o acesso aos respectivos cadastros, com a possibilidade de consulta e inserção de novas movimentações para o referido empenho.
64. Possibilitar a realização de lançamentos contábeis manuais de acordo com a necessidade, onde os usuários tenham a possibilidade de selecionar eventos contábeis previamente cadastrados no sistema que indiquem o grupo de contas do Plano de Contas que devem ser utilizadas em cada situação conforme regras do PCASP;
65. Possuir gerador de relatórios possibilitando que o próprio usuário possa elaborar relatórios com base na sua necessidade;

4.1.1. SISTEMA DE TESOURARIA

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro;
3. Permitir o controle das aplicações financeiras;
4. Gerar a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária.
5. Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Controlar a movimentação de pagamentos registrando todos os pagamentos efetuados na conta caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo também alterações dos mesmos.
7. Permitir a conciliação bancária com os demonstrativos dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
8. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
9. Gerar a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos;
10. Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa, posição financeira e demonstrativos financeiros;
11. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados;
12. Permitir a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
13. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
14. Gerar os seguintes relatórios e demonstrativos: Razão analítico, demonstrativo dos pagamentos por ordem cronológica, demonstrativo dos pagamentos efetuados, contas a pagar por credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa.
15. Gerar relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
16. Lançar automaticamente os lançamentos de pagamento no Sistema de Contabilidade;
17. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
18. Permitir o estorno e/ou alterações de recebimentos lançados;
19. Permitir a configuração de assinaturas por relatório;
20. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
21. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente;
22. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções;
23. Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações;
24. Permitir a contabilização e baixa automática da folha de pagamentos;
25. Enviar e-mail aos credores informando sobre pagamentos realizados de forma automática logo após o registro no sistema;
26. Permitir o cadastro de responsáveis por desvios ou pagamentos indevidos, permitindo informar os tipos de situação Notificado, Cobrança Administrativa ou Cobrança Judicial, bem como a emissão de relatórios de controle.
27. Possibilitar a importação do extrato bancário em formato OFC e OFX para a conciliação bancária;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

28. Permitir o cadastro de débitos de tesouraria e a emissão do Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria.
29. Possuir gerador de relatórios possibilitando que o próprio usuário possa elaborar relatórios com base na sua necessidade.

4.2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS COM MÓDULO ESOCIAL

1. Possuir cadastro único de pessoas;
2. Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
3. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, salário, rescisões de contrato e férias;
4. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, função pública, contratos e comissionados;
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
6. Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário- família e para da relação de dependência para o IRRF;
7. Possuir controle da lotação e localização física dos servidores;
8. Permitir o registro da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
9. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, possibilitando a dispensa do livro de registro dos servidores;
10. Possibilitar ao usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
12. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
13. Possuir controle de períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
14. Permitir o registro de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
15. Controlar os planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
16. Permitir a criação de períodos aquisitivos configurando ainda período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
17. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
18. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica educação através de códigos permanentes;
19. Permitir configurações de férias por cargo;
20. Permitir o controle da escolaridade mínima exigida para o cargo;
21. Permitir o controle dos níveis salariais do cargo;
22. Permitir o controle de vagas do cargo e por área;
23. Possibilitar o registro dos requerimentos de aposentadorias e pensões;
24. Possuir controle de pensionistas por morte ou judicial;
25. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

26. Permitir o registro da concessão de benefícios de pensão;
27. Permitir calcular automaticamente o valor da pensão;
28. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
29. Configurar as tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a sua necessidade acordo com sua necessidade;
30. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, dentre outros);
31. Permitir configurar todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
32. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto dos servidores;
33. Permitir a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na ficha financeira do mês, para integração contábil;
34. Configurar motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
35. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
36. Possibilitar a configuração de afastamentos;
37. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
38. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
39. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
40. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
41. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
42. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
43. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
44. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
45. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
46. Registrar o histórico salarial do servidor;
47. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
48. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
49. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
50. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
51. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência;
52. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a SEFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
53. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
54. Permitir o registro dos atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

55. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
56. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
57. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês por meio do CAGED;
58. Emitir relação dos salários de contribuição e a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
59. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
60. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
61. Possibilitar a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
62. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
63. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
64. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir ainda consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
65. Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
66. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
67. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento, respectivos encargos patronais bem como da baixa dos empenhos no sistema de tesouraria também de forma automática;
68. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;
69. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
70. Possuir processo de progressão salarial automatizado;
71. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos, mantendo as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
72. Emitir ficha cadastral do funcionário com todas as movimentações de cargos e salários relacionadas com seus atos de origem;
73. Emitir relatórios de admissões como: Contrato de trabalho, contrato de prazo determinado, prorrogação de contrato por prazo determinado;
74. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) individual para todos os funcionários;
75. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

76. Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista. Possibilitar também a inclusão de mais de uma pensão por servidor em agências bancárias distintas;
77. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
78. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995;
79. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
80. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal;
81. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa;
82. Em atendimento as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;
83. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT", conforme Portaria 1621/2010;
84. Possuir o cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
85. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade e sua escolaridade;
86. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão na Câmara, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;
87. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;
88. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, dentre outras);
89. Possuir controle automático da movimentação de pessoal referente a prorrogação dos contratos de servidores com prazo determinado;
90. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
91. Permitir o controle dos tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial, etc;
92. Possuir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria e efetuar o cálculo de benefícios de aposentadorias conforme legislação vigente e de acordo com o tipo de aposentadoria;
93. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
94. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
95. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

96. Gerar relatório da ficha funcional do servidor com informações sobre a ficha cadastral, acidentes de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadorias e pensões, atestados, atos, avaliações, beneficiários de pensão, dependentes, diárias, empréstimos, faltas, substituições a outros servidores, contratos de vínculos temporários com a entidade, funções, alterações de cargos, alterações salariais, licenças-prêmio, locais de trabalho, ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), períodos aquisitivos, transferências, uso de vales-transporte, averbações, cursos e compensação de horas;

97. Gerar relatórios com informações cadastrais de pessoas, dependentes, experiências anteriores, averbações, bolsas de estudo, funcionários, aniversariantes, substituídos, períodos aquisitivos, descontos em férias, dados adicionais, dependentes, locais de trabalho, estagiários, ocorrências dos funcionários, afastamentos, cargos comissionados ou em funções gratificadas.

4.2.1. MÓDULO PARA ATENDIMENTO AO ESOCIAL

1. Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).
2. O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
3. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
4. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
5. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
6. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
7. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
8. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
9. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
10. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema e-Social para ajustes posteriores.
11. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
12. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 . SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, Modalidade de licitação e datas do processo;
2. Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação;
4. Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;
5. Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
6. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
7. Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo:
 - a. Data de abertura da licitação; Horário da abertura;
 - b. Número da licitação; Modalidade;
 - c. Membros da comissão responsável pela abertura;
 - d. Objeto a ser licitado.
8. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;
9. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo;
10. Permitir cadastrar fornecedores, gerando o Certificado de Registro Cadastral (CRC);
11. O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;
12. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim;
13. Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;
14. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
15. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;
16. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;
17. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
18. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade a partir de uma requisição de compra;
19. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;
20. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
21. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

22. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
23. Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;
24. Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.
25. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;
26. Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;
27. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;
28. Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização. fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;
29. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
30. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação.
31. Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;
32. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;
33. Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;
34. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
35. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
36. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal da Câmara na Internet;
37. Possuir integração com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;
38. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
39. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

40. Formalizar o processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
41. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;
42. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
43. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
44. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
45. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
46. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
47. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance;
48. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
49. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;
50. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;
51. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;
52. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
53. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema:
 - a. Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
 - b. Parecer jurídico e contábil;
 - c. Publicação do edital;
 - d. Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
 - e. Atas do pregão;
 - f. Emissão de contratos;
 - g. Notas de autorização de fornecimento;
54. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
55. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
56. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;
57. Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos à partir de modelos pré-existentis;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

58. Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG;
59. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;
60. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
61. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
62. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
63. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;
64. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
65. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema;
66. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
67. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC 123/2006.
68. Permitir registros de impugnações ao edital/pregão;
69. Permitir gerar na íntegra editais e contratos em PDF e anexar com envio automático ao portal da transparência;
70. Permitir cadastrar processos de adesão com informação de dados obrigatórios para atendimento ao SICOM;
71. Emitir quadro comparativo com valor médio dos preços registrados;
72. Permitir gerar solicitações de fornecimento com contratos em vigência.

4.4 . SISTEMA DE FROTA

1. Permitir cadastrar as marcas e modelos de veículos;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Possuir controle sobre os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
4. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
5. Emitir relatório de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
6. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
7. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
8. Gerar relatório de habilitações vencidas e a vencer;
9. Possuir recurso de "gerador de relatórios" para utilização do próprio usuário;
10. Manter controle efetivo sobre seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para cada veículos;
11. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos do veículo feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados;
12. Ter controle dos veículos com avaliação de consumo, gerando relatório demonstrativo dos litros consumidos, a média e avaliação do consumo de cada veículo, indicando se o consumo foi baixo, normal ou alto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data, valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão de relatório por período e veículo;
14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e demais informações necessárias;
15. Permitir a inclusão de documentos e imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;
16. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante e emitindo o relatório de acompanhamento por período;
17. Controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados incluindo tipo da troca, possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados;
18. Possuir controle das trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor e material;
19. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data, hora, a quilometragem de saída e de chegada, possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário;
20. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos;
21. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema.
22. Gerar os dados para alimentar o SICOM do TCEMG.
23. Permitir controle dos pagamentos de IPVA;
24. Permitir registro e controle das multas;
25. Permitir controle de adiantamento de viagens;

4.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Este sistema deverá atender as exigências da LC 131/2019 bem como do Ministério Público Federal sobre a transparência na administração pública;
2. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Transferências, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples;
3. Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
4. Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade;
5. Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
6. Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica;
7. Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
8. Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros;
9. Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Informações sobre os processos licitatórios, inclusive demonstrando os vencedores e perdedores de cada processo;
11. Informações sobre os processos de compra direta;
12. Informações sobre os contratos da Câmara;
13. Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais;
14. Gerar relatório com informações sobre a frota de veículos;
15. Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.
16. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011
17. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
18. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
19. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.
20. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional;
21. Disponibilizar um canal de acesso a informação (e-sic) de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento
22. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
23. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
24. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
25. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
26. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;

4.6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

1. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
2. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
3. Permitir o registro de reavaliação e depreciação do bem;
4. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;
5. Possibilitar a abertura e fechamento do inventário dos bens, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante este processo;
6. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com in formação do ato, finalidade e membros da comissão;
7. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
8. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
9. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
10. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
11. Permitir o controle da transferência de bens entre os diversos setores da Câmara, entre responsáveis e contas, bem como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências e também um "Termo de Transferência de Bens";



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12. Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais;
13. Permitir que um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela plaqueta de identificação;
14. Permitir alterar a plaqueta do bem informando a data de alteração, visualizando todas as plaquetas já utilizadas no bem patrimonial;
15. Permitir efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem;
16. Permitir a transferência individual, parcial ou global de itens;
17. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados aa plaqueta do bem patrimonial;
18. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
19. Permitir enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência;
20. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis e recursos naturais, quando necessário;
21. Permitir a conversão automática de moedas indexadoras no cadastro de bens, quando for necessário;
22. Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria etiqueta, quando necessário;
23. Possuir ferramenta “gerador de relatórios” para uso do próprio usuário;
24. Possuir recurso de ajuda “on line” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema;
25. Possuir integração com o Sistema de contabilidade para geração automática dos lançamentos patrimoniais exigidos pela NBCASP;
26. Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.
27. Permitir estornos de movimentações patrimoniais (c/ permissão destinado ao usuário);
28. Permitir a execução de rotina específica para exclusão de bens incorporados no exercício corrente (c/ permissão destinada ao usuário);
29. Permitir registrar dados das garantias de bens e suas renovações;
30. Permitir encerramento mensais e anual e o estorno dos mesmos (c/permissão destinado ao usuário);
31. Permitir controlar “estado de conservação do bem” com emissão de relatório;
32. Controlar apólice de seguros;
33. Permitir o controle de garantias e emissão de relatório com histórico de renovações.

5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

5.1 Todos os sistemas apresentados pela licitante, deverão atender plenamente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP bem como a emissão de todos os relatórios e balanços de forma a atender suas exigências e formalidades.

5.2. O nome dado ao sistema não interferirá no julgamento quanto ao atendimento do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.3. Não interferirá no julgamento quanto ao atendimento do objeto o fato da licitante possuir sistemas agregados ou segregados, desde que possuam as especificações solicitadas neste Termo de Referência.
- 5.4. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em interface gráfica;
- 5.5. Os softwares deverão funcionar nos equipamentos terminais disponibilizados pelas entidades do Município;
- 5.6. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados da Câmara;
- 5.7. Possuir armazenamento em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).
- 5.8. Os sistemas deverão utilizar banco de dados o qual deverá ser com a licença open Source ou com licença original;
- 5.9. Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido gerenciador de banco de dados sem a garantia de assistência técnica;
- 5.10. Gerenciar o controle de acesso dos usuários e grupos de usuários, exclusivo quanto à execução, em nível das funções disponíveis nos menus das aplicações;
- 5.11. Excepcionalmente os sistemas que eventualmente possuírem interface Web poderão estar hospedados em um DataCenter fornecido pela contratada. A Câmara não terá nenhum custo adicional com DataCenter.
- 5.12. Os sistemas deverão possuir recurso de ajuda online com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
- 5.13. Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário possa se recuperar do erro ou cancelar a operação.
- 5.14. Devem ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de falta de energia ou falha do software ou do hardware.
- 5.15. Devem permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
- 5.16. Os sistemas pertinentes deverão atender as exigências de geração de dados para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 5.17. Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 5.18. Possuir relatórios de backups efetuados;
- 5.19. Possibilitar o backup incremental trazendo somente as alterações executadas, quando necessário;
- 5.20. Possibilitar a compactação e descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 5.21. Possui documentação da rotina de backup para facilitar os procedimentos de segurança dos dados alertando sobre o prazo de efetivação das cópias.
- 5.22. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso para cada usuário, com as devidas restrições de acesso por programa;
- 5.23. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas visando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, bem como as informações de data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 5.24. Deverá registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;
- 5.25. Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários), mantendo pelo menos os seguintes atributos:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Identificador único do usuário (login);
 2. Dados pessoais (nome completo e e-mail);
 3. Unidade Administrativa à qual está vinculado;
- 5.26. Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha e atualizar seus dados pessoais.
- 5.27. Os sistemas deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 5.28. Os relatórios poderão ser salvos em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 5.29. Deverá possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log);
- 5.30. Permitir uma consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
- 5.31. Deverão possibilitar que seja aberto mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas;
- 5.32. Todas as atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante;
- 5.33. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando a atualização através da rede local com definição de vários repositórios de acesso;
- 5.34. Deverá permitir a configuração dos usuários que poderão executar a atualização dos sistemas;
- 5.35. Durante a atualização, checar automaticamente se existe algum usuário conectado ao sistema, além de não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema, evitando possíveis falhas e erros.

6. TIPO DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS – MENOR PREÇO GLOBAL

7. SERVIÇOS AGREGADOS

Os serviços a serem prestados também compreendem:

7.1. Migração de dados

7.1.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente. A Câmara deverá disponibilizar os dados para a empresa vencedora do certame.

7.1.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento de todos os sistemas contratados, deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

7.2. Implantação, Configuração e Parametrização

7.2.1. Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.2. Acompanhamento aos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas pelo período de 30 (trinta) dias após o período de migração, implantação e treinamento.

7.2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara;
- Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.2.4. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.2.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7.2.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

8. Treinamento e Capacitação

8.1. Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos, etc.)

8.2. A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 100 (cem) horas.

8.3. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4. Suporte Técnico

- 8.4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 8.4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 8.4.3. Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- 8.4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 8.4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 8.4.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 12h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 8.4.7. Não será paga nenhuma bonificação ou hora técnica à CONTRATADA além do valor da proposta mensal.

9. ESTRUTURA DE INFORMÁTICA

Os sistemas propostos deverão rodar obedecendo aos seguintes requisitos:

- Arquitetura operacional CLIENTE/SERVIDOR-THIN CLIENT
- Protocolo de comunicação de rede TCP/IP;
- Sistema operacional do servidor Windows Server ou Linux Server;
- Banco de Dados: Os softwares de banco de dados do servidor deverão ser originais e fornecidos pela CONTRATADA. Todos os sistemas devem utilizar o mesmo banco de dados relacional;
- Sistema operacional cliente Windows XP Professional ou posteriores;
- Os softwares (estações) dos clientes/estações já serão fornecidos pela CONTRATANTE.

10. Os sistemas a que se refere a cláusula 9 deverão ser devidamente licenciados.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 11.1. Caberá ao responsável por cada setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.
- 11.2. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.
- 11.3. A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 12.1. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Alvinópolis, localizada na Rua 05 de fevereiro, nº. 14, Bairro Parte Alta, em Alvinópolis-MG, após a assinatura deste Contrato, tendo como prazo máximo 30 (trinta) dias.
- 12.2. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2.1. Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

12.2.2. Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

12.2.3. Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

12.3. A migração do banco de dados da Câmara Municipal bem como os serviços de implantação e treinamento do software deverão ocorrer até no máximo 10 (dez) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

13. VIGÊNCIA

13.1. Este contrato terá vigência de 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no artigo 57, IV da Lei 8.666/93.

14. DEVERES DO CONTRATADO

14.1. A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

14.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.

14.3. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as especificações e regras pertinentes ao objeto deste Contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

14.4. A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

14.5. A CONTRATADA se obriga ainda a:

14.5.1. Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

14.5.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

14.5.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

14.5.4. Prestar manutenção aos sistemas.

14.5.5. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

14.5.6. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

14.5.7. Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

14.5.8. Orientação e treinamento aos usuários do sistema;

14.5.9. Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

14.5.10. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.5.11. Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;
- 14.5.12. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.
- 14.5.13. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela CONTRATANTE.

15. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Conforme previsão editalícia.

16. FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA DE NOTA FISCAL

- 16.1. O valor da migração dos dados pré-existentes, implantação e treinamento será de responsabilidade da empresa contratada, não havendo remuneração específica para tais serviços.
- 16.2. O pagamento da locação e atualização dos softwares será efetuado até o décimo dia após o mês subsequente ao da prestação dos serviços, após recebimento da nota fiscal eletrônica com as devidas retenções tributárias correspondente ao mês competente que deverá ser entregue à Câmara Municipal de Alvinópolis-MG, até o penúltimo dia útil de cada mês.
- 16.3. A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou Nota Fiscal, além dos documentos fiscais e tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação pertinente em vigor.
- 16.4. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.
- 16.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17. DA VISITA TÉCNICA

- 17.1. Para participação no certame a empresa interessada poderá realizar a visita técnica na sede da Câmara até dois dias antes da abertura dos envelopes. A visita técnica tem por objetivo proporcionar aos licitantes o conhecimento prévio das condições de estrutura física, da rede de computadores e dos demais equipamentos de informática disponíveis para a execução do objeto a ser licitado e a elaboração de sua proposta de preços. A visita é **facultativa**, devendo ser agendada previamente por meio do telefone (31) 313855/1463 no horário de 13:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

18. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- 18.1. Após o julgamento e classificação das propostas comerciais, a empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, deverá realizar **demonstração prática** dos sistemas licitados, de forma a comprovar o atendimento integral dos requisitos exigidos nos itens 4 e 5 e seus subitens do presente termo de referência.
- 18.2. A demonstração deverá ter início em até 48 (quarenta e oito horas) após a data de julgamento e classificação das propostas comerciais;
- 18.3. A contratante designará profissional técnico para acompanhar e avaliar a demonstração do sistema, o qual elaborará relatório circunstanciado da demonstração, emitindo parecer conclusivo sobre a adequação ou não do sistema às necessidades da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atenda as exigências deste projeto termo de referência deverá ser convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente até que seja atendida todas as características exigidas;

18.5. Atendidas as exigências termo de referência e as exigências de habilitação jurídica, a empresa será declarada vencedora do certame sendo adjudicado a ela o objeto do certame;

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 7 de julho de 2023.

Raul Elias de Oliveira

Raul Elias de Oliveira

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO





CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Planilha Estimativa de preços máximos

Contratação de empresa para locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria
Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial
Sistema de Compras, Licitações e Contratos
Sistema de Controle de Frotas
Portal da Transparência
Sistema de Patrimônio

Especificações constantes do ANEXO I.

VALOR MENSAL ESTIMADO (PREÇO MÁXIMO): R\$ 3.713,33 (três mil, setecentos e treze reais e trinta e três centavos)

VALOR MÁXIMO TOTAL DO CONTRATO: R\$ 44.560,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais).



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Formulário para apresentação da proposta comercial

Contratação de empresa para locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria
Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial
Sistema de Compras, Licitações e Contratos
Sistema de Controle de Frotas
Portal da Transparência
Sistema de Patrimônio

Especificações constantes do ANEXO I.

VALOR MENSAL PROPOSTO: R\$..... (.....)

VALOR TOTAL DO CONTRATO PROPOSTO: 12 MESES - R\$
(.....)

.....
Assinatura Repr. Legal do Proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. Fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;
- II. Cumprir o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do Processo Licitatório, Tomada de preços nº. //
- III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- IV. Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- V. Utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;
- VI. Manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VII. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites e de acordo com as disposições da lei 8.666/93 e suas modificações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte ficha constante da rubrica orçamentária: //

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

- I. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de // (//) por mês, referente serviço contratado.
- II. O valor mensal do serviço será reajustado anualmente, pelo Índice Nacional de Preços para o Consumidor - INPC, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, uma vez que trata-se de prestação de serviço de forma continuada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, até o 10º (décimo) dia posterior ao fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será fiscalizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Alvinópolis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e da cláusula 14.1 do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as suas disposições.

CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Alvinópolis – MG, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em duas vias assinam as partes abaixo.

//////, de //// de 2.023.

//////
CONTRATANTE

//////
CONTRATADA

Testemunha: 1) _____
2) _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

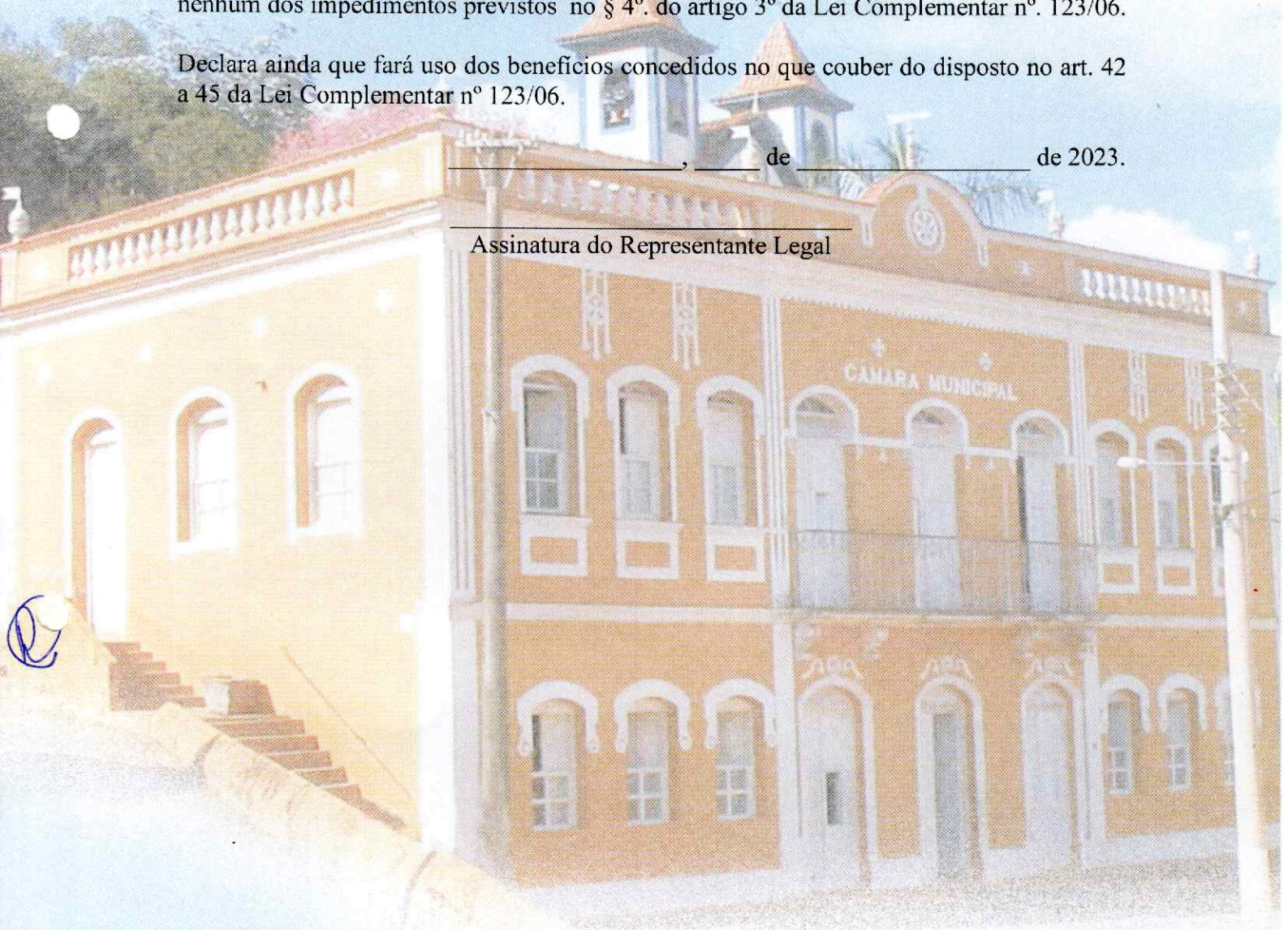
Declaração de enquadramento como micro-empresa ou empresa de pequeno porte.

(nome/razão social _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.5.1. do Edital do **Tomada de Preços nº.**, processo licitatório nº., sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º. do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

Declara ainda que fará uso dos benefícios concedidos no que couber do disposto no art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal





CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

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

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Ementa: Tomada de preços

....., 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 16 (dezesesseis) anos e não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso)

Local e data

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

Carta de credenciamento

_____, _____ de _____ de _____.

À
Câmara Municipal de Alvinópolis - MG
A/C Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores;

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° ----
_____, neste ato representada por _____
_____), portadora de carteira de identidade n° _____, em
atendimento ao disposto no Edital de Tomada de Preços n°/2023, vem perante Vossas
Senhorias _____ credenciar _____, CI.
_____, como representante qualificado a participar de todos os
atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir
da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei n°. 8.666/93.

Atenciosamente;

Assinatura do Representante Legal da Licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS


PARECER JURIDICO

Processo Licitatório: nº 009/2023

Tomada de preços: nº 004/2023

Em análise do Edital de licitação e da respectiva minuta do contrato referente ao processo acima especificado, opino por sua regularidade, nos termos do art. 38, § único da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.

Câmara Municipal de Alvinópolis, 7 de julho de 2019.


Geraldo Elias da Silva
ASSESSOR JURIDICO
OAB/MG 58.286



MINAS GERAIS



WWW.JORNALMINASGERAIS.MG.GOV.BR

ANO 131 - Nº 129 - 14 PÁGINAS

BELO HORIZONTE, QUINTA-FEIRA, 13 DE JULHO DE 2023

DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Abaeté

Prefeitura Municipal

PROCESSO 076/2023
Município de Abaeté-MG, localizada na Praça Anísio Horta, 167, Centro, inscrito no CNPJ 18.296.632/0001-00, torna público a abertura de Processo Licitatório nº 076/2023, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 076/2023, objetivando contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, conforme especificações e condições em anexo constantes no anexo I deste Edital. A entrega e assina de proposta dos interessados será no dia 27/07/2023 às 09:00. Mais informações e edital poderão ser obtidos nos dias úteis de 09:00 às 17:00, no endereço: Rua Manoel Abaeté nº 167, Abaeté-MG, CEP: 32.065-000 - A/C Depto. de Licitação. Melhorar informações pelo Tel: (31) 3267-1932 e e-mail: licitacao@abaete.mg.gov.br

3 em - 12.1815667 - 1

Aimorés

Prefeitura Municipal

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Convoca pessoas interessadas a apresentar Proposta de Preços para prestação de serviços especializados em Prestação de Serviços de Locação de Veículos, para atender aos múltiplos serviços demandados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo as especificações mínimas disponíveis no site: www.aimores.mg.gov.br/licitacoes. Prazo limite de envio da 27/07/2023 às 23h59min, podendo ser flexibilizado pelo site: www.aimores.mg.gov.br e pelo e-mail: licitacao@aimores.mg.gov.br ou em contato telefônico para Av. Duque de Saxe nº 510, Centro, Aimorés-MG, CEP: 35.205-000 - A/C Depto. de Licitação. Melhorar informações pelo Tel: (31) 3267-1932 e e-mail: licitacao@aimores.mg.gov.br

3 em - 12.1815475 - 1

Almenara

Prefeitura Municipal

EXTRATO DE TERMOS ADITIVO
OBJETO: INEXORABILIDADE Nº 097/2022
Publica-se extrato de segundo termo aditivo ao contrato nº 279-2022, firmado com Gabriel Silva Lima, objetivando o acréscimo de saldo e a prorrogação do prazo de vigência.
Publica-se extrato de primeiro termo aditivo ao contrato nº 163/2022, firmado com Lúcia Otília Lacerda, objetivando o acréscimo de saldo e a prorrogação do prazo de vigência.
Publica-se extrato de primeiro termo aditivo ao contrato nº 257-2022, firmado com Almar Bittencourt Trindade, objetivando o acréscimo de saldo e a prorrogação do prazo de vigência.
Publica-se extrato de primeiro termo aditivo ao contrato nº 259-2022, firmado com Capimete Leite Ferreira Medeiros, objetivando o acréscimo de saldo e a prorrogação do prazo de vigência. Almar Costa (Cofre Prefeitura Municipal)

4 em - 12.1815484 - 1

Alvinópolis

Câmara Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA - PROCESSO Nº: 060/2023
FORMAÇÃO DE PREÇOS Nº 504/2023 Objeto - Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de sistemas administrativos, com manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, incluindo, mas não limitado a: diagnóstico, instalação, atualização, treinamento, suporte e monitoria técnica para os seguintes softwares: 1. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2. Sistema de Folha de Pagamento Corp. Módulo Especial; 3. Sistema de Compras, Licitação e Contratos; 4. Sistema de Controle de Fretes; 5. Portal de Transparência; 6. Sistema de Inventário; 7. REPERTEC; 8. Fátal completo, sem custos, a disposição na sede da Câmara Municipal de Alvinópolis - MG; 9. Reconhecimento das despesas, habilitação e julgamento; 10. De agosto do corrente ano às 18h00, local: Sede da Câmara Municipal - Rua 5 de Fevereiro, nº 13 - Ponte Alta - Alvinópolis - MG.

3 em - 12.1815495 - 1

Alvorada de Minas

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0005/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 0030/2023 A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas-MG (URUBA PÚBLICA), que faz realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO com o objeto contratação de pessoa física ou jurídica para execução dos serviços descritos no termo de referência, visando oferecer AULAS E ATIVIDADES RELACIONADAS À PROMOÇÃO PREVENTIVA DA SAÚDE E DA CAPACIDADE FÍSICA POR MEIO DE PRÁTICA DE EXERCÍCIOS para Participantes dos PROGRAMAS DE SAÚDE PREVENTIVA ALIADA ÀS AULAS, em conformidade com os planos operativos anexos, neste termo de referência em anexo, à Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas-MG, LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 28/07/2023, ADVERTÊNCIA DAS PROPOSTAS: 28/07/2023, 09:00-01 horas aos interessados. Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 10.024/19 e suas posteriores alterações. Aos interessados, DEFIJAM INFORMAÇÕES BEM COMO EDITAL COMPLETO estar à disposição no SITE: www.alvoradademinas.mg.gov.br e no www.licitacao.mg.gov.br e em: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS, situada à Av. José Machado Horta, 190 - Centro, em ALVORADA DO FLEURENO, Nº 31.982-1121 e 380-1209 ou horário comercial.

Alvorada de Minas, 12 de Junho de 2023

Josimar Cavalliani Reis

Prefeito Municipal

6 em - 12.1815683 - 1

Andrelândia

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 117/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023
Contratação de microempresas - MEs - empresas de pequeno porte - EPPs e equiparadas, para prestação de serviços de manutenção e conservação das áreas de Patrimônio Cultural, através da coordenação da Prefeitura Municipal de Andrelândia, que destina os recursos para a realização de obras de conservação e manutenção deste patrimônio cultural. Entrega de Proposta Pública dia 27/07/2023. Horário: 09:00h para conferência e abertura das envelopes. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site: www.andrelandia.mg.gov.br. Informações: licitacao@andrelandia.mg.gov.br - (35)3333-1432. Processo: Unidade 6 (Processo: Andrelândia-MG, 12/07/2023).

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1.52/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023
A Prefeitura de Andrelândia, por intermédio do seu Pregoneiro e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, em sessão pública eletrônica a partir das 15:00 horas (horário de Brasília - DF) do dia 27/07/2023, através do site: www.bli.org.br, designada Registro de Preços da cadeia de proposta para contratação para fornecimento de materiais de consumo e o Hospital Municipal, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.bli.org.br e também pelo site: www.andrelandia.mg.gov.br. Para maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Andrelândia, 12/07/2023. Gabriela S. P. Proceno - Pregoneira.

7 em - 12.1815499 - 1

Aracitaba

Prefeitura Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023
O Município de Aracitaba torna público que fará realizar o Pregão Eletrônico nº 015/2023, injuntando pelo: Tipo Menor Preço, para contratação de microempresas - MEs - empresas de pequeno porte - EPPs ou equiparadas, tipo MENOR PREÇO, pelo modo de disputa aberta, com a finalidade de selecionar os melhores interessados para execução de serviços de manutenção e conservação de equipamentos e instalações elétricas em unidades de saúde. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.bli.org.br e também pelo site: www.aracitaba.mg.gov.br. Para maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Aracitaba, situada na Rua Barão de Alvim, Centro, nº 14, Centro, de 27 a 09 horas, das 09h às 17h, ou pelo telefone (32)3256-1151. Aracitaba, 12/07/2023. Maria Aparecida Barbosa Medeiros - Presidente do Comissão Permanente de Licitação.

7 em - 12.1815500 - 1

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 0032/2022
Tomada de Preços nº 0032/2022. OBJETO: obra de substituição de Calçamento em Blocos Secos e Drenagem Pluvial e Esgoto da Rua Antônio Moreira de Sá - Centro - Município de Aracitaba-MG, conforme contrato de financiamento BIDMG/IF nº 334.226.21. EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0032/2022. O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência de referido contrato, com término em 24/07/2023. Data de assinatura: 18/01/2023.

2 em - 12.1815176 - 1

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 003/2022
Tomada de Preços nº 003/2022. OBJETO: contratação de obra de engenharia para construção de Quadra Poliesportiva desportiva (com pista de caminhada e instalação de aparelhos de academia ao ar livre e playground) na Rua João Evangelista Sodré, José A. Nova Sombra de Lourdes, Aracitaba - MG, conforme contrato de financiamento BIDMG/IF nº 334.226.21. EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2022. O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do referido contrato, com término em 31/05/2023. Data de assinatura: 12/07/2023.

3 em - 12.1815177 - 1

Araxá

Prefeitura Municipal

EXTRATO AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/100/2023.

Processo 150/2023 - O Município torna público a aquisição de instrumentos musicais para compor as fanfarras das escolas municipais de Araxá - MG, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação. Apresentação das propostas às 13:00h/2023 a partir das 17:00 horas até 28/07/2023 às 09:00 horas. Abertura das Propostas de Preços e início da etapa de proposta às 26/07/2023 às 09:00h. Local: www.licitacao.mg.gov.br e no endereço físico: Rua da Liberdade, 04/399/31-004, Roberto Magalhães da Silva, Prefeitura Municipal, 1107/2023. Aviso de Licitação: Pregão Eletrônico nº 09/101/2023. Processo 151/2023 - O Município torna público a aquisição de novos planejados para atender as atividades do setor de Tributos da Secretaria Municipal de Araxá - MG, Planejamento e Gestão do município de Araxá - MG. Abertura das propostas às 14/07/2023 a partir das 17:00 horas até 27/07/2023 às 09:00 horas. Abertura das Propostas de Preços e início da etapa de disputa de preços dia 27/07/2023 às 09:00 horas. Local: www.licitacao.mg.gov.br e no endereço físico: Rua da Liberdade, 04/399/31-004, Roberto Magalhães da Silva, Prefeitura Municipal, 1107/2023. Aviso de Licitação: Pregão Eletrônico nº 09/102/2023. Processo 152/2023 - O Município torna público a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de arborização nos componentes e serviços de fecho de campo e arborização de praças e áreas públicas de Araxá-MG, através da Secretaria Municipal de Esportes, Aracitaba. Abertura das propostas às 13/07/2023 a partir das 17:00 horas até 28/07/2023 às 09:00 horas. Local: www.licitacao.mg.gov.br e no endereço físico: Rua da Liberdade, 04/399/31-004, Roberto Magalhães da Silva, Prefeitura Municipal, 11/07/2023. Aviso de Licitação: Pregão Eletrônico nº 09/103/2023. Processo 153/2023 - O Município torna público a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de arborização nos componentes e serviços de fecho de campo e arborização de praças e áreas públicas de Araxá-MG, através da Secretaria Municipal de Esportes, Aracitaba. Abertura das propostas às 13/07/2023 a partir das 17:00 horas até 28/07/2023 às 09:00 horas. Local: www.licitacao.mg.gov.br e no endereço físico: Rua da Liberdade, 04/399/31-004, Roberto Magalhães da Silva, Prefeitura Municipal, 11/07/2023.

3 em - 12.1815555 - 1

Areado

Prefeitura Municipal

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS DO PREGÃO Nº 36-23, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006-23 Tomada pública e extrato de adjudicação, homologação, atas de registro de preços e contratos do pregão nº 36-23, processo licitatório nº 006-23 (Objeto: aquisição de itens de alimentação escolar para atender as escolas municipais, creches e Apos. Adjudicação: 26-03-23 e homologação: 29-03-23. Parâmetros: Município e Carlos Roberto Maciel, CNPJ: 25.941.301/0001-00, site de registro de preços nº 55-23, valor R\$ 29.690,00, ace: 05-06-23 e vigência: 14-06-23 e contrato nº 264-23, valor R\$ 44.720,00, ace: 05-06-23 e vigência: 31-12-23. Voto: Niter Indústria e Comércio Ltda., CNPJ: 00.354.138/0001-96, site de registro de preços nº 56-23, valor R\$ 16.640,00, ace: 05-06-23 e vigência: 31-12-23 e contrato nº 265-23, valor R\$ 19.640,00, ace: 05-06-23 e vigência: 31-12-23 e Pausificação Anuária Ltda., CNPJ: 02.000.895/0001-29, site de registro de preços nº 07-23, valor R\$ 19.500,00, ace: 05-06-23 e vigência: 14-06-23 e contrato nº 266-23, valor R\$ 13.650,00, ace: 05-06-23 e vigência: 31-12-23 - Douglas Avila Moreira - Prefeitura Municipal.

4 em - 12.1815579 - 1

Barão de Cocais

Prefeitura Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01.862/2023.
Data de Assinatura: 12/07/2023. Partes: PMBC X PEDRO PIRES JUNIOR-EPP. Objeto: aquisição de implementos (grade arborizadora) para os terrenos agrícolas com a finalidade de atender as famílias da agricultura familiar, pequenos e médios produtores rurais do município, atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações e quantidades detalhadas no termo de referência anexo I - deste edital. Valor: R\$ 59.991,80 (cinza e noventa e nove reais e nove centavos). O Contrato encontra-se disponível na página no Portal do Município: www.baraoconcocais.mg.gov.br/licitacao - Pregão Eletrônico Nº 095/2022 - contrato - CONTRATO Nº 07-096/2023. Data da Assinatura: 12/07/2023. Partes: PMBC X RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI - EPP. Objeto: aquisição de implementos (grade arborizadora) para os terrenos agrícolas com a finalidade de atender as famílias da agricultura familiar, pequenos e médios produtores rurais do município, atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações e quantidades detalhadas no termo de referência anexo I - deste edital. Valor: R\$ 43.970,00 (quarenta e três mil novecentos e setenta e sete reais). O Contrato encontra-se disponível na página no Portal do Município: www.baraoconcocais.mg.gov.br/licitacao - Pregão Eletrônico Nº 095/2022 - contrato.

3 em - 12.1815624 - 1

MINAS GERAIS

Diário Oficial Eletrônico

Governo do Estado de Minas Gerais

GOVERNADOR

ROMÉUL ZEMA NETO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO

GUSTAVO DA CUNHA PEREIRA VALADARES

SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DE GOVERNO

JULIANO PISCICARO BORGES

CHEFE DE GABINETE

GUSTAVO OLIVEIRA BRAGA DE SOUZA

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL

RAFAEL FREITAS CORRÊA

DIRETORIA DE GESTÃO E RELACIONAMENTO

ANA PAULA CARVALHO DE MEDEIROS

DIRETORIA DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO

ROSANA VASCONCELOS FORTES ARAUJO

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

DE MINAS GERAIS - SEGOV

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO

DO DIÁRIO OFICIAL

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves

Rodovia Papa João Paulo II, 4000

Prédio Gerar, 1º andar

Barro Serra Verde - BR 116 - MG

CEP: 31630-901

Atendimento Negocial do Diário Oficial

WhatsApp: (31) 3916-7075

E-mail: impressao@go.mg.gov.br

Produção do Diário Oficial

WhatsApp: (31) 3915-0257 / (31) 3916-7052

E-mail: diario@go.mg.gov.br

Página eletrônica: www.jornalminasgerais.mg.gov.br

Os Secretários: Ricardo, Gilberto, Geovane, o vice-presidente Fabrício Lopes, Emerson Barbosa e Lucas (construtora HR Domínio), Dr. Laércio e Eduardo Bastos (Secretário de Obras)



A primeira dama Rosângela Ribeiro ladeada por Pepê, Helenitaa, Maria, Petinha, Elaine, Elisabete, Neuzinha e Ariadne

AUTO MECÂNICA
ZOIÃO

(31)994692060
 (31)38506029

Rua: Haiti Nº:270
 Teresópolis
 João Monlevade

Mercedes Ford ZOIÃO TOYOTA CHEVROLET MITSUBISHI IVECO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS - MG
Edital de licitação pública



PROCESSO N.º 009/2023 - TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2023 Objeto –Contratação de empresa para locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares: 1. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2. Sistema de Folha de Pagamento com Módulo Esocial; 3. Sistema de Compras, Licitações e Contratos; 4. Sistema de Controle de Frotas; 5. Portal da Transparência; 6. Sistema de Patrimônio-Edital completo; sem custos, à disposição na sede da Câmara Municipal de Alvinópolis - Rua 05 de fevereiro, nº. 14 - Bairro Parte Alta - Alvinópolis - MG - Recebimento dos envelopes, habilitação e julgamento: 1º de agosto do corrente ano, às 16h00.

Presentes também ao e çalves), o procurador l

Enscol
 para sua
 o rota, s



Alguns dos novos veículos

Assunto rec...
 na última reunião...
 mara, o rota e os...
 tradicionais, estão e...
 de adequação segu...
 empresa. É que um...
 Lei do Governo F...
 exige que alunos do t...
 e nono anos do setorj...
 não utilizem mais o...
 sim o transporte co...
 Isso ocasionou em n...
 1200 alunos trocand...
 pelos ônibus comun...
 seja, mudanças drá...
 precisaram ser feit...
 tempo recorde e a ava

tem seguidos por todos, ins-
 pirando o comprometimento
 em busca da excelência e
 o trabalho incansável pelo
 bem-estar da comunidade.
 Além do presidente,
 Fernando Linhares, tam-
 bem estiveram presentes
 da Construção indicado
 Katuny -Katuny Shopping
 tayo Prandini e o Depósito
 proposta pelo vereador Gus-
 rufos de João Monlevade,
 a Associação Cultural Ma-
 ploma de Honra ao Mérito
 sociedade, receberam o DI-
 -

