



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
PROCESSO Nº 004 /2021
DATA DA REALIZAÇÃO: 26 de janeiro de 2022
HORÁRIO: 10h00MIN

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA, CNPJ Nº 00.907.927/0001-00, localizada na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço" pelo objeto licitado, a ser pago pelo vencedor do Certame, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço discorrido acima, na Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000, iniciando-se às 10h00 do dia 26 de janeiro de 2021 e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública (incluindo o envio do SICOM e Prestação de Contas ao TCEMG), Tesouraria, Recursos Humanos (incluindo o envio do e-social), Compras (Frotas e Obras), Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), Patrimônio, Almoxarifado, Portal de Transparência Pública (atendendo para as divulgações diretas no PNCP), Controle Interno e envio de dados de obras, conforme especificações estabelecidas no termo de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

1.2. Somente será selecionada para ir à etapa de lances, a licitante que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.3. Deverá ser respeitada as especificações mínimas definidas no Termo de Referência constante do Anexo VII.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica apta à prestação do serviço objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

2.2. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.3. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente ou participar deste certame:

a) empresa sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

b) empresas estrangeiras que não funcionem no país;

c) empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com esta Administração Municipal.

d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio dirigente ou responsável técnico.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados em mãos pelo representante da empresa, na sessão de realização do pregão, os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal - Cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Anexo I.

3.1.1. Em se tratando do item b) acima, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, servindo apenas para efeito de verificação pela Equipe de Apoio e pelo(a) Pregoeiro(a), sendo, para este ato, devolvida após a conferência.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo fundada justificativa seguida de autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deverá ser apresentada em mãos (juntamente os documentos de credenciamento).

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres: CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA - PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA – Estado de Minas Gerais- Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova – CEP 35.382-000 – Tel. (031) - e-mail: camaramunicipalpiadadedepontenova@hotmail.com. PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021 PROCESSO Nº004/2021. O primeiro com o subtítulo



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA" O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"

4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discorridos no subitem 3.1, letras "a" e "b".

4.4. Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;

b) número do Processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, objeto desta licitação e seus elementos, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) Valor Global da proposta, em valores da moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

f) DECLARAÇÃO expressa de que no preço e nos lances ofertados, bem como nos preços e taxas ofertados em sua proposta, estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação

g) DECLARAÇÃO expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

5.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de constituição social, podendo ser:

- a.1) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- a.2) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- a.3) em caso de sociedade por ações, o documento referido na letra "a.2", acompanhado de documento de eleição dos atuais administradores da empresa;
- a.4) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.1.1 - O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

6.1.2 – Será aceita a apresentação apenas da última alteração contratual caso esta, expressamente, consolide as demais alterações no contrato social.

6.2- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado expedido, por pessoa jurídica de direito público, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

6.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, incluídos as contribuições sociais;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial (nos termos da Lei Federal 11.101/05) expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante.

6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99, Anexo III;
- b) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Anexo IV;
- c) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a Habilitação, conforme Anexo V.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Os documentos exigidos nas alíneas 6.3 e 6.4. deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea "a" deste subitem.

c) Excepcionalmente em caso de greve geral da instituição emitente da Certidão Negativa, e comprovada a real impossibilidade de obtenção de Certidão recente, poderá a Comissão de Licitação a seu exclusivo critério aceitar Certidão Negativa cujo prazo de validade tenha se expirado após o início da greve, desde que acompanhada de declaração de que a empresa está regularizada junto ao órgão em greve.

d) Caso a empresa vencedora esteja dentro do caso acima, a mesma deverá apresentar a Certidão atualizada quando cessado o impedimento à sua expedição.

e) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.1.1. Junto com os documentos de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II.

7.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições definidas no Anexo VII deste Edital;

b) cujos serviços não forem condizentes com o objeto desta licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

d) cujo valor apresente-se manifestamente inexeqüível, salvo hipótese de erro gráfico;

e) que cotarem com elemento faltante ou incompleto.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 03 (três).

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

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

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e crescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem decrescente dos valores, para fins de constar



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

7.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à obtenção de melhor preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes, esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e complementação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

7.12.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

7.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

7.17- Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Presidente da Câmara Municipal para a sua devida homologação.

8.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

8.3. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados ao PREGOEIRO, e protocolados no horário das 08h00 às 17h00, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000 ou pelo e-mail: camaramunicipalpiadadedepontenova@hotmail.com. 8.4. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Presidente adjudicará o objeto do certame, à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Presidente.

8.8. A Adjudicação será feita para o objeto.

9 - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Considerando-se a pronta aplicação e implantação do sistema sem maiores complexidade do objeto contratual, dispensa-se a prestação de garantia, prevista no Parágrafo 2º do Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 - DO CONTRATO

10.1. Do objeto licitado será firmado Contrato formal entre a Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000, e a empresa vencedora deste certame.

10.2. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar e assinar o contrato, contados a partir da data de convocação.

10.3. A recusa da Contratada em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

10.3.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará o licitante e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

10.4. O gerenciamento do Contrato estará ao encargo do Jurídico da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova.

10.5. O presente Edital com todos os documentos e elementos nele referidos e seus anexos serão parte integrante do Contrato a ser firmado entre a Câmara Municipal de PIEDADE DE PONTE NOVA e a empresa Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

11 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, apresentar uma última oferta, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, e tendo compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
- b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, far-se-á sorteio definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

11.2 - Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na Condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado a **licitante** for considerada habilitada.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a Câmara Municipal DE PIEDADE DE PONTE NOVA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a(s) pessoa(s), física(s) ou jurídica(s), que praticar(em) quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.2. São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo,



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

12.2.3. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

12.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 15% (quinze por cento) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

12.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

.3. As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4. As demais sanções legais são independentes e cumuláveis à aplicação de multa.

12.5. As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, sejam justificados.

12.6. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o licitante apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Fica dispensada a caução para licitar.

13.3. O resumo deste edital será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.camaramunicipalpiadadedepontenova@hotmail.com.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

13.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

13.4.1. Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: camaramunicipalpiadadedepontenova@hotmail.com, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

13.4.2. A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício e/ou do e-mail: camaramunicipalpiadadedepontenova@hotmail.com, no prazo de até um dia útil antes do encerramento desta licitação, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

13.5. A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova e no endereço eletrônico site <https://www.piadadedepontenova.mg.leg.br>.

13.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame, que não forem devolvidos na sessão do pregão, estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, da Câmara Municipal, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a Assinatura do Contrato com o vencedor.

13.7. Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

13.8. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO IV - Modelo Referencial de Declaração asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000.

ANEXO V - Modelo Referencial de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

ANEXO VI - Minuta do Contrato.

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – Dados Cadastrais

ANEXO IX – Da Proposta

13.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente e no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo o(a) pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão.

13.10. A Câmara Municipal DE PIEDADE DE PONTE NOVA reserva-se o direito de revogar ou anular, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.11. A adjudicação do objeto deste edital à licitante vencedora, a obriga ao cumprimento integral do mesmo, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

13.12. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discutidas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

13.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Piedade de Ponte Nova



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

do Estado de Minas Gerais, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

13.14. Todos os horários constantes deste Edital tem como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação no Estado, divulgado no endereço eletrônico da Câmara na Internet e afixado em seu inteiro teor no local de costume do Quadro de Avisos. Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova sito na Rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG - CEP nº 35.382-000, em 20 de dezembro de 2021. GERALDO NOBRE NETO - Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº ____/201 - Processo nº ____/2021, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ----- de 2021 (assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO À CÂMARA MUNICIPAL PIEDADE DE PONTE NOVA/MG

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio. Prezado(a) Pregoeiro(a): Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº ____/2021 - Processo nº ____/2021, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2021 - Processo nº ____/2021, promovido pela Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2021

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTE PODER LEGISLATIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2021 - Processo nº ____/2021, promovido pela Câmara de Piedade de Ponte Nova, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com este Poder Legislativo.

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2021 - Processo nº ____/2021, promovido pela Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistem fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

-----, -- de ----- de 2021

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO VI

MINUTA

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA, E A EMPRESA -----, para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública (incluindo o envio do SICOM e Prestação de Contas ao TCEMG), Tesouraria, Recursos Humanos (incluindo o envio do e-social), Compras (Frotas e Obras), Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), Patrimônio, Almoxarifado, Portal de Transparência Pública (atendendo para as divulgações diretas no PNCP), Controle Interno e envio de dados de obras, **POR FORÇA E EM OBSERVÂNCIA AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 - PROCESSO Nº004 / 2021.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Professor José Sátiro de Melo, nº 85, Centro, Piedade de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.907.927/0001-00, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, GERALDO NOBRE NETO, portador do RG nº -SSP/MG e do CPF nº, brasileiro, viúvo, agricultor, residente e domiciliado, nesta cidade de Piedade de Ponte Nova/MG, doravante denominada simplesmente de "CONTRATANTE", e de outro lado, a empresa -

....., doravante denominada de "CONTRATADA", têm, entre si, justo e combinado o que adiante se segue, por intermédio das cláusulas a seguir articuladas:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

CLÁUSULA 1ª: DO OBJETO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

1.1. A CONTRATADA, na qualidade de licitante vencedora, do Pregão Presencial nº 002/2021 - Processo nº004/2021, compromete-se perante a CONTRATANTE, ao fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública (incluindo o envio do SICOM e Prestação de Contas ao TCEMG), Tesouraria, Recursos Humanos (incluindo o envio do e-social), Compras (frotas e obras), Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), Patrimônio, Almoxarifado, Portal de Transparência Pública (atendendo para as divulgações diretas no PNCP), Controle Interno e envio de dados de obras.

1.2. O objeto contratual mencionado no item 1.1, acima, será anual, contado a partir da data da assinatura deste instrumento, na vigência orçamentária, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA LOCAÇÃO

2.1- A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova/MG após a assinatura deste Contrato, tendo como prazo máximo dia cinco dias úteis.

2.2 – A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) 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;

b) 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;

c) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

- 2.3 – A CONTRATADA deverá oferecer Suporte Técnico nos seguintes moldes:
- 2.3.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 2.3.2. 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;
 - 2.3.3. 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.,
 - 2.3.4. 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.
 - 2.3.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
 - 2.3.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00 às 17:30, de segunda a sexta-feira.
- 2.4- Todos os sistemas devem ser desenvolvidos em interface gráfica, com módulos integrados e permitindo ainda a geração de gráficos com informações gerenciais;
- 2.5 Os sistemas deverão possuir rotina para a realização de backup diário automaticamente;
- 2.6 A CONTRATADA deverá prestar os serviços técnicos remotos ou "in loco " para montagem e adequação da estrutura lógica da rede, instalação do servidor e seus periféricos, instalação de programas de rede e configurações, instalação e customização das estações de trabalho, instalação de impressoras e outros dispositivos necessários para a perfeita e satisfatória execução do objeto.

CLÁUSULA 3ª – DA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO

- 3.1 – A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova referente ao exercício de 2021 e a implantação do software deverá ocorrer até a data limite de 28 de janeiro de 2022 , devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.
- 3.2 – A data de 28/01/2022 é a data limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.
- 3.3- A migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente. A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados para a empresa vencedora do certame.
- 3.4- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

CLÁUSULA 4ª - DO PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

4.1 - Pela locação dos softwares e pelos serviços de manutenção mensal nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico, via telefone, acesso remoto e visita in loco, a CONTRATANTE pagará à CONTRADA o valor mensal de R\$ (.....). O valor global da locação e atualização para um período de 12 (doze) meses será de R\$(.....).

CLÁUSULA 5ª. – DO REAJUSTE

5.1 - Após transcorrido o prazo de 12(doze) meses, ocorrendo renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados com base na variação acumulada do INPC-IBGE ou outro que venha a substituir.

CLÁUSULA 6ª. – DA VIGÊNCIA

6.1 - Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares e que o interstício entre a assinatura do contrato e a data de início da locação equivale aos serviços de implantação, migração e treinamento.

6.2 - Este contrato poderá ser prorrogado nos termos legais.

CLÁUSULA 7ª. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

7.1 -Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.031.0001.4010 – Manutenção das Atividades da Câmara: 3.3.90.40 – Serviço Tecnológico Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 27 – Lei Municipal Complementar nº 059/2021.

CLÁUSULA 8ª. – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

8.2 – A Assessoria Jurídica da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação.

8.3 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

8.4 – 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.

CLÁUSULA 9ª. – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - 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.

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

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

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

9.5 – A CONTRATADA se obriga ainda a:

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

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

9.5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

9.5.4 - Prestar manutenção aos sistemas.

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

9.5.6 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

9.5.7 - Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

9.5.8 - Orientação e treinamento aos usuários do sistema;

9.5.9 - 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;

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

9.5.11 – Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;

9.5.12 – Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

9.5.13 – 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**.

9.6 – A CONTRATANTE se obriga a:

9.6.1 – Fazer os pagamentos nas datas previstas, de acordo com as condições estipuladas neste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

9.6.2 - Fornecer á CONTRATADA o acesso aos terminais e arquivos para conversão dos dados atualmente em uso pelos módulos instalados na Câmara Municipal.

CLÁUSULA 10ª - CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

10.2 - A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato;
- b) declaração de falência ou aceitação do pedido de concordata da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;
- c) injustificada baixa na qualidade da manutenção prestada no período de garantia, nos termos e a juízo da CONTRATANTE.

7.3 - Resolve-se a obrigação:

- a) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo órgão interno competente da CONTRATANTE;
- b) pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o art. 472 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 11ª – MULTA

11.1 – Resguardados os procedimentos legais pertinentes, a Câmara Municipal aplicará penalidade (s) á CONTRATADA conforme a seguir:

11.1.1 – multa por inadimplemento de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

11.1.2 – multa por inadimplemento de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

11.1.3 – multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CAMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal. Se os valores não forem suficientes, a diferença será repassada pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

8.2 - O valor global do Contrato será definido como sendo a somatória dos preços dos itens adjudicados à CONTRATADA.

8.3 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributários que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, outrossim por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;

CLÁUSULA 12ª - ADITAMENTO

Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 13ª - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

Independentemente de transcrição, integram o presente Contrato o Edital do Pregão nº 002/2021 e seus anexos, a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com aquele.

As partes elegem o Foro da Comarca de Jequeri, Estado de Minas Gerais, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvido pelas vias administrativas próprias; E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Piedade de Ponte Nova, de 2021

CONTRATANTE GERALDO NOBRE NETO
Presidente da Câmara

CONTRATADA (nome do representante)

Testemunhas:

Nome: RG nº.:

Nome: RG nº.:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo VII - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004 / 2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.

1.SETORES REQUISITANTES: Diretoria Administrativa, Diretoria de Contabilidade e Finanças e Controladoria Interna da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova/MG.

2. JUSTIFICATIVA: A Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova/MG, sito a rua Professor José Sátiro de Melo, 85, Centro, Piedade de Ponte Nova/MG – CEP nº 35.382-000, necessita da contratação de novos softwares de gestão pública por estar locando os mesmos sistemas desde o ano de 2017, encerrando-se o prazo permitido para prorrogações em fevereiro de 2022, mas sendo necessária a antecipação do encerramento do atual contrato em virtude da modalidade licitatória adotada á época do certame ter sido Carta Convite. A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento deste Poder Legislativo.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A RESPECTIVA CONTRATAÇÃO: Cumprir as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP; Cumprir Instruções Normativas do TCEMG; Prestar contas diretamente para o SICOM/TCEMG; Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho; . Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade, frotas e controle interno; Aperfeiçoar continuamente o controle patrimonial, mediante integração com a execução orçamentária; Aperfeiçoar continuamente o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento; Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores; Controlar a origem e aplicação dos recursos; Obter relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

despesa; Aperfeiçoar continuamente o controle do fluxo das despesas e processamento das licitações; Desburocratização, maior rapidez e segurança na execução das atividades; Maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos dados; Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

3.1. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública (incluindo o envio do SICOM e Prestação de Contas ao TCEMG), Tesouraria, Recursos Humanos (incluindo o envio do e-social), Compras (frotas e Obra), Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), Patrimônio, Almoxarifado, Portal de Transparência Pública (atendendo para as divulgações diretas no PNCP), Controle Interno e envio de dados de obras, conforme especificações estabelecidas abaixo:

04. CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DE CADA SISTEMA : Os sistemas que serão contratados são: 01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; 02 - SISTEMA DE TESOURARIA; 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS; 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO; 06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO; 07 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; 08 - CONTROLE INTERNO.

4.1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL NO CONTEXTO DAS NBCASP: O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser integrado com os demais sistemas licitados e também deve atender toda a legislação, especialmente as instruções do Tribunal de Contas de Minas Gerais, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00, portarias da STN, TCU, CFC, além das seguintes características:

1. 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;
2. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações, permitindo a geração dos empenhos automaticamente;
3. Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamentos, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias referentes às retenções;
4. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

5. Permitir consolidação de dados com o Ente Prefeitura Municipal, mesmo que estejam em ambientes externos e fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios mensais (AM/SICOM/MSC), anuais e da LRF de forma consolidada;
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 razões 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 com textos padronizados;
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. Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas nas contas orçamentárias e financeiras 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, auxílios e subvenções.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

24. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
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 extraorçamentária, 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. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, em conformidade com a portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
31. Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários.
32. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
33. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
34. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para realizar a despesa.
35. Emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).
36. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
37. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
38. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais déficits de saldos, ou lançamentos indevidos.
39. Permitir o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00 – LRF.
40. Emitir os Livros Diário e Razão.
41. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já registrados.
42. Permitir cadastrar contratos e prestação de contas de contratos.
43. Gerar relatórios demonstrativos das aplicações constitucionais com pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
44. Emitir os relatórios das contas públicas para publicação, conforme Instrução Normativas dos órgãos de controle externos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

45. 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.
46. Permitir gerar arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como o seu envio a cargo da contratada, nos prazos legais.
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.
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. Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária anual.
56. Gerar relatório demonstrativo para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos (nos casos em que for necessária tal rotina).
57. Permitir o estorno de lançamentos quando necessário.

4.2 - SISTEMA DE TESOURARIA: O Sistema deverá ser integrado com o sistema de contabilidade com a finalidade de permitir o registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar a movimentação de caixa e bancos, permitir a emissão de cheques e borderôs bancários, bem como as demonstrações e boletins financeiros da Tesouraria, além das seguintes características:

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 PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

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 extraorçamentários 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 extraorçamentárias 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. Permitir a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques, ordens bancárias e outras formas de pagamento online.
12. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
13. 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.
14. Gerar relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
15. Lançar automaticamente os lançamentos de pagamento na Contabilidade.
16. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
17. Permitir o estorno e/ou alterações de recebimentos lançados.
18. Permitir a configuração de assinaturas por relatório.
19. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
20. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
21. 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.
22. Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações.
23. Permitir a contabilização e baixa automática dos registros.
24. Emitir o livro de tesouraria mensalmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

03 – SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Este sistema deverá ser integrado com o sistema de contabilidade, fazer o cadastro de todos os servidores e todas as funções relacionadas ao departamento de recursos humanos, além das seguintes características:

1. Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.
2. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
3. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, função pública, contratos e comissionados.
4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5. Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário família e para da relação de dependência para o IRRF.
6. Possuir controle da lotação e localização física dos servidores.
7. Permitir o registro da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
8. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, possibilitando a dispensa do livro de registro dos servidores.
9. Registrar automaticamente as 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.
10. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
11. 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.
12. Permitir o registro de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
13. 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.
14. Permitir a criação de períodos aquisitivos configurando ainda período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
15. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
16. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica educação, através de códigos permanentes.
17. Permitir configurações de férias por cargo.
18. Permitir o controle a escolaridade mínima exigida para o cargo.
19. Permitir o controle dos níveis salariais do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

20. Permitir o controle de vagas do cargo e por secretaria.
21. Possibilitar o registro dos requerimentos de aposentadorias e pensões, quando for o caso.
22. 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.
23. 28 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 sua necessidade.
24. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, dentre outros).
- 30 Permitir configurar todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
25. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto dos servidores.
26. 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.
27. Configurar motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
28. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
29. Possibilitar a configuração de afastamentos.
30. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
31. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
32. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
33. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
34. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
35. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
36. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
37. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
38. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
39. 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.
40. Registrar o histórico salarial do servidor.
41. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
42. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

43. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
44. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
45. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GPS e outros.
46. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a SEFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
47. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
48. Permitir o registro dos atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
49. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
50. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
51. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês por meio do CAGED.
52. Emitir relação dos salários de contribuição e a emissão para previdência.
53. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
54. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
55. Possibilitar a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
57. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, em especial o ENVIO DE DADOS PARA O E-SOCIAL nas etapas necessárias ou a serem enviadas, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
62. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
63. Possuir processo de progressão salarial automatizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

64. 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.
65. Emitir ficha cadastral do funcionário com todas as movimentações de cargos e salários relacionadas com seus atos de origem.
66. Emitir relatórios de admissões como: Contrato de trabalho, contrato de prazo determinado, prorrogação de contrato por prazo determinado.
67. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) individual para todos os funcionários.
68. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Câmara.
69. Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista. Possibilita inclusão de mais de uma pensão por servidor em agências bancárias distintas.
70. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
71. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, ou outros diplomas legais aplicáveis.
72. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.

4.3 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS : O sistema deverá ser integrado com os sistemas de contabilidade e almoxarifado, bem como conter módulos destinado a frotas e obras, com a finalidade de gerenciar todos os processos de compras, licitações e contratos, cadastro e habilitação de fornecedores, dentro das normas legais exigidas pela lei 14.133/2021, a ser implantada no órgão a partir deste Pregão Presencial, portarias e normativas acerca de pregões eletrônicos e exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais e SICOM, além das seguintes características:

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando todas as etapas da fase interna e externa, bem como gerando todos os relatórios oficiais, mapas de apuração e atas de julgamento de cada licitação.
2. Possuir integração com sistema contábil e de almoxarifado efetuando lançamentos automáticos de bloqueio, empenhamento da despesa, entrada automática no almoxarifado com a liquidação da nota fiscal no sistema contábil.
3. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
4. Permitir a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

5. Permitir a geração de processo administrativo antes da elaboração do processo de licitação.
6. Permitir cadastrar fornecedores, informando dados como ramo de atuação, documentação jurídica (cnd's), dados bancários, dentre outros.
7. Permitir a impressão do Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.
8. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe de forma sequencial.
9. Possuir cadastro de materiais possibilitando informar se o material perecível, estocável, se é material de consumo ou permanente, serviços, etc.
10. Agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
11. Controlar as solicitações de compra, 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.
12. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
13. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
14. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas e a vencer.
15. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
16. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
17. Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade.
18. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para que os fornecedores possam digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de propostas, evitando assim o retrabalho.
19. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
20. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
21. Permitir a geração de autorizações de compra de forma parcelada para cada sub-empenho.
22. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
23. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
24. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei (Termo de abertura e autorização do processo licitatório, parecer jurídico e contábil, publicação do edital, atas do pregão, emissão de contratos, notas de autorização de fornecimento, dentre outros).
25. Gerar o Edital de Licitação com os dados do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

26. 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.
27. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
28. Permitir o cadastro de compras diretas, informando os itens, data da compra, fornecedor; centro de custo, objeto, local de entrega e forma de pagamento.
29. Gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
30. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema, adaptados aos modelos da Câmara.
31. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Minas Gerais por meio do SICOM.
32. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão).
33. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo.
34. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
35. Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
36. Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
37. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
38. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
39. Gerar cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
40. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
41. Permitir o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
42. Permitir a emissão de relação mensal de compras.
43. Emitir relação das licitações informando data e hora de abertura, número, modalidade, membros da comissão e objeto a ser licitado.
44. Permitir o cadastro de comissões permanente especial, dados dos servidores membros, dos pregoeiros, leiloeiros, informando ainda o ato legal que designou a comissão e datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
45. Até a implantação do Pregão Eletrônico, permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
46. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, com histórico dos lances.
47. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

48. Possuir cadastro individualizado das licitações para alienação, compra, concessão, locação, permissão, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e valor final);
49. Permitir a parametrização de numeração da licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
50. Gerar os relatórios para divulgação na internet em atendimento a lei 9.755/98 e também o demonstrativo das compras efetuadas conforme determinação legal, possibilitando a divulgação de dados completos de compras diretas nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
51. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
52. Possuir rotina de adjudicação da licitação por item ou global.
53. Permitir a aquisição parcial dos itens dos processos licitatórios, com datas diferenciadas.
54. Faz a integração automática com os sistemas de TI (tecnologia da informação) de divulgação de extratos, contratos, editais, em especial o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) da Lei Federal nº 14.133/2021, para divulgação nos prazos legais, de compras diretas (Dispensas, inexigibilidades) e outras modalidades de licitações.

4.4 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO: O sistema de patrimônio deverá ser integrado com o sistema de contabilidade com a finalidade de permitir a incorporação, desincorporação, transferência, manutenção e reavaliação de todos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, além das seguintes características:

1. Possuir cadastro completo para informação dos dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, comprovantes, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do bem, forma de aquisição, moeda, situação do bem, conta contábil, natureza do bem, dentre outras.
2. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização.
3. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente.
4. Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/ valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual.
5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício.
6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

7. Permitir a reavaliação do bem, além da possibilidade de simular a sua depreciação natural desde sua aquisição até a data presente.
8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens.
9. Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.
10. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
11. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado.
12. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado.
14. Permitir inserir a imagem do bem por meio de arquivo.
15. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
16. Permitir a emissão de diversos relatórios com os seguintes dados: situação do bem, valor atualizado, conta contábil, responsável pelo bem, plaqueta patrimonial, data de aquisição. Gerar também relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação). Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral com termo de abertura e encerramento, relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética.
17. Permitir a geração de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta. 18 Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual.
19. O sistema deverá ser integrado com o sistema de almoxarifado e compras para possibilitar a incorporação automática de bens adquiridos.
20. Permitir integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.
21. Permitir a emissão de gráficos que permitam uma visão gerencial dos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

4.5 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO: Este sistema deverá ser integrado com os sistemas de contabilidade e compras, licitações e contratos com a finalidade de permitir o controle das entradas e saídas de material no almoxarifado, bem como a gestão dos estoques mínimo, máximo e de segurança, além das seguintes características:

1. Permitir o controle do almoxarifado central, bem como dos subalmoxarifados, caso necessário.
2. Permitir transferência entre os almoxarifados e sub-almoxarifados, efetuando atualização automática em cada estoque.
3. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emite comprovante de entrega.
4. Possibilitar a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para cada material.
5. Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.
6. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispendo: configuração de níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
7. Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.
8. Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso.
9. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios.
10. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
11. Efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência.
12. Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
13. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
14. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, considerando os níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material.
15. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

16. Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual, caso necessário.
17. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.
18. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
19. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
20. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
21. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
22. Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações.
23. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano.
24. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.
25. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas(físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
27. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.
28. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado.
29. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, sub almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
30. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
31. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.

4.6 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA : Este sistema deverá ser integrado com os demais sistemas com a finalidade de extrair os dados necessários para atender as exigências da LC 131/2009, além das seguintes características:

1. Gerar as informações em tempo real conforme determinação expressa das legislação aplicável e disponibilizá-las automaticamente na internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

2. Possui funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
3. Gerar todas as informações de receita e despesa exigidos pela LC 131/2009;
4. Permitir a consulta aos dados exigidos pela Lei por filtro e seleção de períodos de forma dinâmica e de fácil operação pelo cidadão;
5. Permitir a geração e publicação automática de outras informações não exigidas pela LC 131/2009 que a entidade deseja divulgar, bem como viabilizar as publicações no portal do PNCP disposto pela Lei Federal 14.133/2021, devendo ser aplicada a partir da implantação do sistema.

4.7 - CONTROLE INTERNO : Este sistema deverá ser integrado com os demais sistemas com a finalidade de extrair os dados necessários para atender as exigências da Lei 4.320 e do TCEMG, além das seguintes características:

1. Atender as exigências da Lei 4.320, Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições do sistema de Controle Interno no âmbito municipal.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno e respectivos “check lists”.
3. Permitir criar uma agenda de fiscalizações nos diversos setores da Câmara.
4. Permitir realizar a configuração da check-list, informando as respostas que são vinculadas a uma determinada irregularidade.
5. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
6. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos;
7. Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário.
8. Permitir encaminhar a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas no check list.
9. Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar 30 relatórios que justifiquem suas respostas.
10. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
11. Permitir notificar os interessados automaticamente via e-mail, alertando sobre compromissos legais e outros procedimentos e providências legais.
12. Permitir a geração de relatórios com os checklists e demais relatórios de acompanhamento.
13. Permitir a elaboração de alertas via sistema gerando informações para acompanhamento do controle interno acerca das aplicações legais, encaminhando estas informações por e-mail, sms ou twitter.
14. Possibilitar ao responsável pelo controle interno alertar o gestor, exercendo uma fiscalização orientadora e moralizadora.
15. Gerar relatórios das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.
16. Gerar informações para a emissão do relatório mensal de Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

17. O sistema deve fornecer menus para Apuração dos Limites Constitucionais e emissão de relatórios.

4.8 – Sistema de dados de Obras: O sistema possibilitará o envio de dados para os órgãos pertinentes, estando interligado aos sistema contábil, nos termos da legislação pertinente, para disponibilizar os **dados** estruturados e os documentos relativos às despesas com **obras** e serviços de engenharia, com ênfase na transparência e no controle social.

05. 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.

06. 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.

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

7. TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial por menor preço global.

8. SERVIÇOS AGREGADOS

8.1. Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

8.1.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, cabendo exclusivamente a empresa a responsabilidade na solução dos problemas que vierem a ocorrer. A Câmara deverá acompanhar a migração dos dados feitos pela empresa vencedora do certame.

8.1.2. 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.

8.1.3. Acompanhamento aos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

8.1.4. 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 pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

8.1.5. 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.

8.1.6. O proponente vencedor 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.

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

8.1.8. 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.

8.1.9. O suporte técnico deverá esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

8.1.10. 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;

8.1.11. 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.,

8.1.12. 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.

8.1.13. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

8.1.14. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00 às 17:30, de segunda a sexta-feira.

8.1.15. Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 – As proponentes deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica comprovando aptidão e experiência em serviços inerentes ao objeto a ser licitado realizados em pessoas jurídicas de direito público e/ou privado.

9.2 – Deverão ainda indicar a relação dos técnicos que irão realizar o serviço em cada sistema com as suas devidas qualificações.

9.3 – A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato com a devida justificativa legal.

10.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1- A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova, a rua Professor José Sátiro de Melo, 85, centro, Piedade de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, após a assinatura deste Contrato.

10.2 – A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se á 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;

b) 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.

c) 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.

10.3 – A migração do banco de dados da Câmara Municipal referente ao exercício de 2021 e a implantação do software deverá ocorrer sem prejuízo ao encaminhamento do SICOM ou outra exigência legal , devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

10.4 – A data de 25 de janeiro de 2022 é a data limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

11. VIGÊNCIA

11.1 - Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares sendo o interstício entre a assinatura do contrato e a data de início da locação equivale aos serviços de implantação, migração e treinamento.

11.2 - Este contrato poderá ser prorrogado nos termos legais da Lei nº 8.666/93 e alterações nos prazos de vigência que for compatível.

12. DEVERES DO CONTRATADO

12.1 - 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.

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

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

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

12.5 – A CONTRATADA se obriga ainda a:

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

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

12.5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

12.5.4 - Prestar manutenção aos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

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

12.5.6 - Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

12.5.7 - Orientação e treinamento aos usuários do sistema;

12.5.8 - 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;

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

12.5.10 – Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;

12.5.11 – Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

12.5.12 – 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.

13. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

13.1 . Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.031.0001.4010 – Manutenção das Atividades da Câmara: 3.3.90.40 – Serviço Tecnológico Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 27 – Lei Municipal Complementar nº 059/2021

13.2 - O pagamento da locação e atualização dos softwares será efetuado até o quinto dia útil 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 Contabilidade da Câmara Municipal até o penúltimo dia útil de cada mês.

13.3 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110

RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

13.4 – 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.

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

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1 Para participação no certame, a empresa poderá realizar a visita técnica na sede da Câmara até um dia 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.

14.2 Todos os sistemas devem ser desenvolvidos em interface gráfica, com módulos integrados e permitindo ainda a geração de gráficos com informações gerenciais;

14.3 Os sistemas deverão possuir rotina para a realização de backup diário automaticamente;

14.4 A empresa deverá atender integralmente a legislação vigente e estar legalmente constituída e habilitada para a prestação dos serviços solicitados;

14.5 Após a fase de julgamento do Pregão Presencial e classificação por menor preço global do processo licitatório, a empresa classificada em primeiro lugar, deverá realizar uma demonstração do sistema de forma a comprovar o atendimento dos requisitos exigidos com as Características Técnicas dos Sistemas do presente Termo de Referência, sanando dúvidas quanto as características do sistema apresentado, podendo esta ser dispensada a critério da CONTRATANTE.

14.6 Atendidas as exigências do termo de referência, as exigências de habilitação jurídica, demais exigências editalícias, a empresa será declarada vencedora do certame sendo adjudicado a ela o objeto do certame;

14.7 A empresa contratada deverá prestar os serviços técnicos remotos ou “in loco “ para montagem e adequação da estrutura lógica da rede, instalação do servidor e seus periféricos, instalação de programas de rede e configurações, instalação e customização das estações de trabalho, instalação de impressoras e outros dispositivos necessários para a perfeita e satisfatória execução do objeto a ser contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO VIII

DADOS CADASTRAIS PARA MELHOR ATENDIMENTO, E RACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICITAÇÃO, SOLICITAMOS A V.S.A., O ESPECIAL OBSÉQUIO DE NOS FORNECER AS SEGUINTE INFORMações, PREENCHENDO ESTA FICHA, PARA NO CASO DE SUA EMPRESA VIR A SER A VENCEDORA, JÁ TERMOS OS DADOS NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO CONTRATO E ORDEM DE PAGAMENTO SE FOR O CASO.

Razão _____ Social: _____

Endereço _____ Sede: _____

Cep: _____ Cidade: _____ Estado: _____

C.N.P.J. n.º: _____ Telefone: _____

_____ Inscrição Estadual n.º: _____ Fax: _____

_____ Nome do Responsável que assinará o contrato: _____

_____ Endereço Residencial do mesmo: _____

_____ Estado _____ Civil: _____

_____ R.G. n.º: _____ C.P.F. _____

n.º: _____

Função que ocupa na empresa: _____

_____ Para efeito de

pagamento: Banco: _____ C/C n.º: _____

Agência: _____ Cidade: _____ Data, _____

Assinatura e Carimbo

OBS.: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA

CNPJ=00.907.927/0001-00 TELEFAX=31/3871-5110
RUA PROFESSOR JOSÉ SÁTIRO DE MELO, 85 – CENTRO – CEP: 35.382-000

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATORIO Nº 004/2021
PREGÃO Nº 002/2021

EMPRESA(Razão Social): _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

LOCAL: _____

DATA: ____/____/2022

OBJETO: Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública (incluindo o envio do SICOM e Prestação de Contas ao TCEMG), Tesouraria, Recursos Humanos (incluindo o envio do e-social), Compras (frotas e Obras), Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), Patrimônio, Almoxarifado, Portal de Transparência Pública (atendendo para as divulgações diretas no PNCP), Controle Interno e envio de dados de obras, conforme especificações estabelecidas do Termo de Referência.

Locação dos Softwares Termo de Referência e Minuta –

Valor Unitário Mensal R\$ _____ (_____)

Valor Global 12 meses:R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO expressa de que no preço e nos lances ofertados, bem como nos preços e taxas ofertados em sua proposta, estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação

DECLARAÇÃO expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

Local

Data

Responsável:

Carimbo da Empresa: