



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO / MG, situada a Rua São Sebastião, 72, Centro, Periquito / MG, CEP 35.118-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.576.545/0001-30, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria 01/2023, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço por Item, nos termos das Leis Federais N. 8.666/93, N. 10.520/2002 e Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, com objetivo de Contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos – e-Social; Frotas; Compras, Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito, conforme detalhamento, conforme certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de PERIQUITO, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Câmara Municipal de Periquito, bem como os licitantes a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que esteja previsto neste Edital.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ABERTURA - SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

LOCAL: Rua São Luís, 195 - Centro, Periquito - MG
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENREGA DOS ENVELOPES – 10 de fevereiro de 2023 às 09h30min.
ABERTURA DA SESSÃO E CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTES 10 de fevereiro de 2023 às 09h30min.
ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL E CLASSIFICAÇÃO 10 de fevereiro de 2023 às 09h30min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES 10 de fevereiro de 2023 às 09h30min.

II - OBJETO

2.1 - É objeto da presente licitação a Contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos – e-Social; Frotas; Compras, Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito conforme anexo I, parte integrante a este instrumento convocatório.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação

3.1.2 - As empresas que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

3.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Periquito;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



3.4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA: 10 de fevereiro de 2023

HORA : 09:30 horas.

LOCAL: Rua São Luís, n.º 195, Centro, Periquito/MG na sala de reuniões da Câmara Municipal de Periquito.

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

4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 1 - **"PROPOSTA COMERCIAL"**

Pregão Presencial n.º. 01/2023

4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

Pregão Presencial n.º. 01/2023



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



4.2 - A Câmara Municipal de Periquito/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional;

5.6. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006, apresentar declaração constante do Anexo VIII deste edital;

5.7 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.8 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.9 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.9.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subclausula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

EMPRESA _____

Pregão Presencial nº. 01/2023

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

6.1.1 - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos produtos, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.4 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (Anexo V);

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

6.2.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2.3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do TERMO DE CONTRATO, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 - Os produtos serão entregues conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que TERMO DE CONTRATO terá validade ATÉ 31 de dezembro do ano vigente, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração nos termo da legislação vigente.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I deste edital.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



6.2.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.7 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.2.8 - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a ser fornecidos pelo fornecedor.

6.2.9 - A licitante vencedora compromete-se a iniciar a locação do SOFTWARE, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da data da referida ordem;

VII- DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5 - Em se tratando de Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro da Empresa, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E TÉCNICA

7.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.2.2 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 0083, de 17 de outubro de 2014.

7.2.2.3 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.4 - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.2.5 - Certidão negativa de débitos tributários, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.2.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93. A CND Trabalhista poderá ser obtida no seguinte sítio eletrônico:
<http://www.tst.gov.br/certidao>.

7.2.2.7 – Alvará de localização e funcionamento;

7.2.2.8 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado comprovando o fornecimento de modo satisfatória dos objetos compatíveis em características e prazos com objetos desta licitação, indicando o endereço do contrato, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2.3.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

a.1) Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 60 (sessenta) dias da data estipulada para a abertura do certame.

a.2) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuídos, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

7.3 – DECLARAÇÕES DE CARATER GERAL

7.3.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme

Anexo VI:

7.3.2 – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

7.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.5 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Anexo IV)

7.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.1.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 LANCES VERBAIS

8.3.1 Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



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

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.3.5 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.3.6 - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.3.7 - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

8.4 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA.

8.4.1 - Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, será averiguado se houve empate.

8.4.2 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4.3 - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

8.4.4 - O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

8.4.5 - Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III - No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I do item 8.4.5;

IV - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, deste item serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4.6 - Os dispostos nos itens 8.4.2 e 8.4.3 somente se aplicará quando a melhor oferta(após) a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.7 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.5 HABILITAÇÃO

8.5.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.5.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.5.3 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, sendo anexados aos autos mesmo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico.

8.5.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



8.5.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor 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 cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

IX - DAS PENALIDADES

9.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Periquito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

9.1.1 - Não assinar a do Termo de Contrato preço no prazo do edital.

9.1.2 - Apresentar documentação falsa;

9.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

9.1.4 - Não mantiver a proposta, salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio.

Lei 8666/93, art. 40, VI c/c art. 43, § 6º;

9.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

9.1.6 - Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, sendo vedado sua remessa por fax e correio eletrônico e-mail.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Câmara Municipal de Periquito/MG, situada a Praça da Matriz, n.º 69, Centro, Periquito/MG.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o Processo Administrativo de Licitação para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do Termo de Contrato.

11.3 - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

11.3.1 - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Câmara.

11.3.2 - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos de higiene, considerando as disposições da Vigilância Sanitária Estadual, Federal e Municipal.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO

12.1 - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.1 – A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em conformidade com as especificações exigidas neste Edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **corridos da Ordem de Serviço**.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



12.1.1.1 – Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;

12.1.1.2 - Manter atualizados todos os documentos exigidos na fase de habilitação;

12.1.1.3 - Capacitar e orientar o CONTRATANTE para o uso adequado do software;

12.1.1.4 - Dar suporte durante a implantação e todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;

12.1.1.5 - Realizar a capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Periquito para o pleno e adequado funcionamento dos softwares;

12.1.2 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Termo de Contrato dela decorrente.

12.1.3 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Periquito - MG ou a terceiros.

12.1.4 - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o Fazenda Pública/FGTS e Trabalhista.

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1 - DO PAGAMENTO

13.1.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

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

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

13.2 - DO REAJUSTE



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



13.2.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis:

13.2.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Periquito para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato.

13.2.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços CONTRATADOS, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

13.2.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo prestador de serviços CONTRATADOS, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do Termo de Contrato, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que os preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Periquito, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

13.2.1.5 - Fica facultado ao Município de Periquito realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Contratado.

13.2.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Periquito, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Periquito.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



13.2.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.2.1.6.2 - O Fornecedor Contratado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

13.2.1.6.3 A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

13.3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: **020203 04 122 0006 2.019 339040**

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

14.4 - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8 - Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - O licitante poderá retirar o edital na sede da Câmara.

14.11- Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Periquito/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3354-6162, no horário de 08:00hs às 16:00hs.

Periquito/MG, 26 de janeiro de 2023.

Pregoeiro

Equipe de Apoio



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS E QUANTITATIVOS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos – e-Social; Frotas; Compras, Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito, conforme detalhamento:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensão da Administração da Câmara Municipal com a efetivação desta contratação é dar continuidade às tarefas técnico-administrativas executadas no âmbito do Poder Legislativo, proporcionando eficiência e segurança aos procedimentos e atendimento à exigências legais e às determinações dos órgãos de fiscalização.

É o Sistema Integrado de Gestão que possibilita efetuar a contabilidade, a folha de pagamento e fazer os processos de compras e licitações.

Assim faz-se necessária a implantação de um sistema integrado para que possamos estar aptos e preparados para as exigências relativas ao SIAFIC, LGPD, e também às normas para prestação de contas junto ao TCE/MG, e ainda às demais exigências impostas ao gestor público pelas leis vigentes e Instruções Normativas também do TCE/MG.

2.2. A Câmara Municipal precisa de uma contratação eficaz e orientada para resguardo do interesse público e a qualidade dos serviços. É evidente a necessidade de soluções de informática que permitam acesso remoto através da Internet, possibilitando a entidade consiga se manter em funcionamento sem a limitação da presença física. Recentemente percebemos a necessidade de adoção de medidas de isolamento social e o trabalho à distância. Nesse contexto, a contratação do licenciamento de solução de software de gestão pública, desenvolvida em linguagem web, que integra todas as áreas da Administração da Câmara Municipal num ambiente web, que seja acessível, interna e externamente, através da rede mundial de computadores (internet), com os bancos de dados baseados em datacenter de alta performance e segurança, em modalidade Software como Serviço – SAAS, demonstra-se mais eficaz, barata, eficiente, além de disponibilizar tecnologia de ponta, moderna e inovadora, para o Legislativo Municipal executar suas tarefas administrativas.

O sistema web hospedado na nuvem inegavelmente proporciona segurança ao seu mais alto nível atualmente disponível. Diante da facilidade atual desse tipo de contratação optou-se por uma plataforma web, visando acessibilidade plena a partir de uma simples conexão à Internet, internamente ou externamente, trazendo não só a flexibilidade de acesso, mas principalmente a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo perfeitamente viável a subcontratação de terceiros para fornecer o ambiente tecnológico do datacenter, não



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio, porém, por motivos de ampliação de competitividade, está sendo admitida a subcontratação do datacenter junto a terceiros.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. Por se tratarem de serviços de prestação continuada, no interesse da Câmara Municipal de Periquito e ao seu exclusivo critério, o prazo inicial do contrato poderá ser aditado ou prorrogado, por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme previsto no inciso IV do artigo 57 da Lei Federal n.º 8666, de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações.

3.2.1. Os preços serão reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses.

3.2.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o **IPCA** ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado.

5. SERVIÇOS CORRELATOS

5.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

5.1.1. A licitante vencedora ministrará treinamento aos servidores públicos envolvidos no processo para utilização do sistema, em grupo de no mínimo 02 (dois) e no máximo de 5 (cinco) servidores, segregando de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

5.1.2. A licitante vencedora deverá propor o cronograma detalhado de treinamento para cada sistema implantado, cabendo à Contratante aprovar previamente todo o procedimento, que não poderá ultrapassar o prazo previsto para os serviços das etapas descritas nos itens 5.2 e 5.3 abaixo, devendo ser executado concomitantemente a estas etapas.

5.1.3. À Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar o treinamento, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

5.1.4. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Câmara Municipal de Periquito - MG nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma a organização das autorizações de acesso.

5.1.5. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

5.1.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação. Caso a Contratante opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, a licitante vencedora deverá prover um ambiente devidamente adequado para tanto na infraestrutura da rede de dados da Câmara Municipal.

5.1.7. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação técnica serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

5.2. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

5.2.1. Esta etapa consiste na conversão e migração de todos os dados atualmente existentes para o formato utilizado pela licitante vencedora, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias para tal procedimento, a fim de não paralisar os serviços da Câmara Municipal.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



5.2.2. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software, contemplando os dados de todos os exercícios disponíveis nos bancos de dados atuais. Não será homologada a implantação sem a migração total dos dados.

5.2.3. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração informatizado de total responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. A conversão e migração completa de todos os dados se configura como etapa essencial, anterior ao processo de produtividade da mesma, no prazo máximo e razoável de 30 (trinta) dias, devendo estes serviços serem executados concomitantemente à instalação, parametrização e implantação do software.

5.2.5. Os valores pertinentes ao serviço de migração e conversão de dados serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços. Estes serviços não serão pagos sem a migração total dos dados.

5.3. INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

5.3.1. Esta etapa consiste na disponibilização dos bancos de dados e dos softwares, bem como, a realização de testes de funcionamento e resolução de eventuais dificuldades, adequando relatórios e logotipos, estruturando permissões de acessos e habilitações dos usuários; adequando tabelas os demais critérios adotados pela entidade, enfim, deixando os softwares em condições de funcionamento pleno.

5.3.2. A implantação da Solução de Software se configura como etapa essencial, anterior ao processo de produtividade da mesma, no prazo máximo e razoável de 30 (trinta) dias, devendo estes serviços serem executados concomitantemente à conversão e migração de todos os dados.

5.3.3. Os valores pertinentes ao serviço de instalação, parametrização e implantação serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

5.4. ATUALIZAÇÃO LEGAL E CORRETIVA

5.4.1. Por se tratar de serviço que estão em constante evolução, seja técnica ou legal, deverá a empresa fornecedora da solução manter os sistemas contratados sempre atualizados e em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, adequando todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como atualizando o sistema para versões superiores, todas sem qualquer ônus.

5.4.2. Os valores pertinentes a este serviço deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Câmara, a título de licenciamento.

5.5. HORAS TÉCNICAS PRESTADAS NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

5.5.1. A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá solicitar à Contratada a presença de técnicos para realizar atendimento em suas dependências, tais como, retreinamento de servidores, treinamento de servidores recém-admitidos ou remanejados, prestação de esclarecimentos técnicos referentes aos sistemas, assessoramento presencial para execução de procedimentos mais complexos, dentre outros.

5.5.2. Só será admitido o atendimento local por solicitação através de e-mail ou correspondência emitida pela administração superior da Câmara Municipal, constando o nome e cargo do solicitante.

5.5.3. O atendimento local ocorrerá mediante programação prévia, salvo em situações emergenciais cujo prazo de atendimento é de no máximo 24 horas.

5.5.4. Serão devidas horas técnicas, que deverão ser cobradas em razão do tempo efetivamente trabalhado por cada técnico da contratada nas dependências da Câmara Municipal de Periquito.

5.5.5. A quantidade máxima de horas técnicas a serem prestadas fica limitada a 96 (noventa e seis) horas anuais.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Será exigida da empresa vencedora do certame, antes da efetiva contratação, a demonstração prática



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



dos softwares licitados, verificando a adequação do software ofertado com as características técnicas exigidas no presente termo de referência. A proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais conforme descrito neste Termo de Referência no ANEXO 07-A - DEFINIÇÕES GERAIS DOS SOFTWARES, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens. A proponente também deverá atender a 80% (oitenta por cento) dos requisitos técnicos funcionais descritos no ANEXO 07-B - REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO APLICATIVO, cuja demonstração será feita por amostragem aleatória. Caso a Câmara Municipal discricionariamente opte pela demonstração na íntegra da solução, deverá a mesma ser realizada junto a uma Comissão avaliadora formada para tal finalidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

7.1. DO CONTRATANTE

- 7.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no Termo de referência Técnica, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 7.1.2. Autorizar o início da execução do objeto no ato da assinatura do contrato, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 7.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, os quantitativos relativos à execução do objeto em cada serviço;
- 7.1.4. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 7.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 7.1.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 7.1.8. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 7.1.9. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências da Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

8.2. DA CONTRATADA

- 8.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 8.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 8.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;
- 8.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 8.2.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 8.2.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 8.2.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



- 8.2.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 8.2.9. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 8.2.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 8.2.11. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 8.2.12. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 8.2.13. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 8.2.14. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo CONTRATANTE;
- 8.2.15. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes ou crachás de identificação.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do objeto licitado será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Periquito, através dos profissionais e/ou setores que resolver indicar ao seu exclusivo critério, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

10. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

- 10.1. A execução do objeto deverá se iniciar no prazo máximo 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- 10.2. O prazo para migração e conversão de dados, instalação, parametrização, implantação e treinamento de usuários será de 30 (trinta) dias contados a partir do início da execução do objeto.
- 10.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com a devida antecedência pela contratada e acatado pela contratante.
- 10.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação.
- 10.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.
- 10.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 10.9. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de **convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato.**



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



11. DO PAGAMENTO

11.1.1. Os Pagamentos referentes às prestações dos serviços de licenciamento dos softwares serão pagos mensalmente em parcelas iguais e sucessivas, após a devida apresentação de notas fiscais, acompanhada das certidões negativas de INSS e FGTS, que deverão ser atestadas pelo órgão de execução.

11.1.2. Quanto aos demais serviços de: Capacitação Técnica na Solução de Software Projeto de Implantação e da Equipe Técnica e Migração de dados, serão devidamente pagos, após a efetivação de cada tarefa, ou após a execução de todos os trabalhos a serem realizados, devendo ser emitida nota fiscal discriminando os serviços, que deverá ser devidamente atestada pelo gestor do contrato ou pela fiscalização do mesmo, comprovando que, tais serviços foram devidamente realizados.

11.1.3. Os demais serviços exigidos deverão estar contemplados junto ao preço pago pelo licenciamento mensal do software.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que causar o retardamento ao andamento deste certame, não mantiver a Proposta, cometer fraude fiscal, desistir do Lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, apresentar documento ou declaração falsa ou o vencedor que não cumprir as exigências estipuladas neste Edital, poderá ter suspenso o direito de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. O descumprimento de prazo de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal do contraditório e da ampla defesa;

12.3. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso na execução dos serviços;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da execução dos serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da licitante contratada.

12.4. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

12.5. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo Município de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação da execução dos serviços.

12.6. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, inclusive na hipótese de declaração de inidoneidade.

12.7. Para aplicação das sanções referidas no item anterior deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa em conformidade com a legislação vigente salvo na hipótese de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade de competência exclusiva do Município;

12.8. As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade da Câmara no prazo de 72 (setenta e duas) horas contado a partir da decisão definitiva na esfera administrativa;

12.9. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Câmara Municipal de Periquito, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da licitante contratada, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

12.10. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



12.11. Formalizada a rescisão que vigorará a partir da data de sua comunicação à licitante contratada esta entregará a documentação correspondente à execução atual do objeto licitado, e que, se aceitos pela Câmara Municipal de Periquito, serão pagos e deduzidos os débitos existentes.

13 – DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

13.1. Integram o presente Termo de Referência Técnica como parte indissociável deste o ANEXO 07-A - DEFINIÇÕES GERAIS DOS SOFTWARES e o ANEXO 07-B - REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO APLICATIVO

DEFINIÇÕES GERAIS DOS SOFTWARES

1. DEFINIÇÕES GERAIS DOS SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO

1.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

1.1.1. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

1.1.1.1. O Software Integrado de Gestão a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:

- a) Descentralização das operações de cada módulo do sistema, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;
- b) Capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam pela sua operação;
- c) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal;

1.1.2. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE (OBRIGATÓRIOS)

1.1.2.1. Aplicativos Multiusuários, sem limite de acessos ou de usuários.

1.1.2.2. O software deverá ser desenvolvido e funcionar em ambiente WEB nativo, livre da necessidade de utilização recursos tecnológicos que emulem essa característica, como por exemplo runtime, plugin, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho do computador do usuário.

1.1.2.3. O software deverá estar baseado e disponibilizado em datacenter de alta disponibilidade, alta performance e segurança, possuindo rotinas recuperação e backup de dados, sendo que todos os custos referentes ao datacenter deverão estar embutidos no preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Periquito, por todo o período em que o Sistema de Gestão Pública estiver apto para uso.

1.1.2.4. Possibilitar que os módulos do sistema sejam acessados por usuários remotos, bastando o equipamento ter acesso à Internet e navegadores padrões instalados.

1.1.2.5. Todos os módulos do sistema deverão possuir compatibilidade no mínimo com os seguintes navegadores de dispositivos móveis e desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox e Edge.

1.1.2.6. O software deverá utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados MS SQL SERVER, Interbase/Firebird, MySQL, PostgreSQL ou outro SGBD, sendo que todos os custos em caso de utilização de SGBD que não seja livre, deverão estar embutidos no preço global ofertado, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Periquito, por todo o período em que o Sistema de Gestão Pública estiver apto para uso, e neste caso não será aceito, em hipótese alguma, software pirata.

1.1.2.7. Acesso ao software através de usuários e senhas, que deverão ser armazenadas criptografadas, bem como fazer restrição de acesso a determinadas funções do sistema de acordo com o usuário.

1.1.2.8. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



- 1.1.2.9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- 1.1.2.10. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 1.1.2.11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 1.1.2.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
- 1.1.2.13. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 1.1.2.14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior impressão ou reimpressão, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 1.1.2.15. Permitir que os relatórios sejam salvos ou gerados em formato PDF, XML e TXT, com a possibilidade de serem assinados digitalmente com certificados digitais emitidos pelo próprio sistema (repositório da própria solução de software) e também com certificados qualificados instalados localmente na máquina do usuário, sejam nas classes e-CPF, e-CNPJ, A1 e A3.
- 1.1.2.16. Possibilitar que os relatórios possam ser exportados para utilização em outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- 1.1.2.17. Possibilitar a importação de arquivos elaborados através do MS Office, MS Excell ou software similar, bem como, das tabelas integrantes da base de dados dos sistemas utilizados pela Câmara Municipal, para atendimento das especificações do SIAFIC, permitida a utilização de API's.
- 1.1.2.18. Possibilitar a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo gerando arquivos disponíveis para outras aplicações, internas e externas ao ambiente da Câmara, pelo menos nos formatos .csv, .xml, .txt e .json, permitida a utilização de API's, com objetivo principal de integração com os sistemas utilizados pela Câmara Municipal para atendimento das especificações do SIAFIC.
- 1.1.2.19. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 1.1.2.20. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.
- 1.1.2.21. Possuir atualização automática dos sistemas, sempre que houver uma versão mais atual, sem a necessidade de atualização física nas máquinas da Câmara Municipal e interrupção de acessos aos sistemas.
- 1.1.2.22. As funcionalidades oferecidas por todos os módulos do sistema deverão ser totalmente executadas pelo próprio sistema, sem auxílio de calculadoras, planilhas ou outros recursos externos.
- 1.1.2.23. A integração entre os módulos do próprio sistema, quando necessária, deverá ser on-line, ou seja, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos .txt, .csv, .xml, .json ou similar.
- 1.1.2.24. Deverá possuir manuais de operação ou "Ajuda On-Line" do sistema.

REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO APLICATIVO

SISTEMA ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

1.1 - MÓDULO ORÇAMENTO PÚBLICO:

Objetivo: Permitir o planejamento e aplicação dos recursos envolvidos através do orçamento compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

- Permitir a elaboração da peça orçamentária de acordo com a Lei 4320/64;
- Permitir a elaboração da peça orçamentária de forma a contemplar as Exigências da LRF;
- Permitir a elaboração da peça orçamentária de forma a contemplar as Portarias do Tesouro Nacional.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



1.2 - ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Objetivo: Planejamento da aplicação dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual.

Permitir emissão de textos e/ou assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário;
Permitir emissão dos relatórios a qualquer momento (mesmo os de dados anteriores), sem a necessidade da volta de backup;
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Vínculo;
Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
Permitir a geração dos quadros referentes a LRF no mesmo layout.

RELATÓRIOS
Emitir todos os anexos de Orçamento, global, por unidade orçamentária e por vínculo;
Emitir o Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Emitir o Anexo 2 – Consolidação da despesa por órgão;
Emitir o Anexo 2 – Consolidação geral da despesa;
Emitir o Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Emitir o Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Emitir o Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
Emitir o Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
Emitir o Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
Sumário da despesa por fontes da despesa por funções de governo;
Emitir o relatório de discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;
Emitir a Tabela explicativa da evolução da despesa;
Emitir o Quadro de fixação das cotas trimestrais;
Emitir o Quadro de detalhamento da despesa (QDD);
Emitir a tabela de discriminação da despesa por órgão governo e administração;
Emitir o Demonstrativo da despesa por categorias econômicas;
Emitir a Consolidação da despesa por projetos;
Emitir a Consolidação da despesa por atividades;
Emitir a Relação projetos e atividades com seus objetivos;
Emitir o Programa de trabalho e seus objetivos;
Emitir a Despesa total por função;
Emitir a Despesa total por órgão;
Emitir o Demonstrativo orçamento fiscal e da seguridade social;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Emitir relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Receitas Por Fontes; Dívida Pública; Patrimônio Líquido; Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; Riscos Fiscais – Ocorrências; Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias;
Emitir o relatório com os Valores das despesas por recursos;
Emitir relatórios no mesmo layout solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução orçamentária-RREO), artigos 54 e 55 (Relatório Gestão Fiscal) observando as portarias 586 e 587 da STN;
Emissão do QDD zerado para preenchimento dos valores das despesas para o próximo exercício;
Emitir relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação.

1.3 - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA:

Objetivo: Compatibilizar a disponibilidade dos recursos com a necessidade de despesas de modo a otimizar sua utilização.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas, bem como o seu remanejamento.

1.4 - MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA:

Objetivo: Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

- Permitir a execução do orçamento de acordo com a Lei 4320/64;
- Permitir a execução do orçamento de acordo de forma a contemplar as Exigências da LRF;
- Permitir a execução do orçamento de acordo de forma a contemplar as Portarias do Tesouro Nacional
- Permitir a geração e transferência automática de dados para as planilhas da LRF.

CARACTERÍSTICAS EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Permitir estabelecer e registrar cotas orçamentárias podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas aos saldos das dotações, bem como o seu remanejamento;
Permitir geração de descontos através do tipo de serviço solicitado. Os descontos deverão ser integrados com a rotina de receita;
Permitir controle de acesso do usuário podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo;
Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação;
Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva;
No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverá ser usado o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
Permitir controle de empenho referente a uma classe de fornecedores (empreiteiras, imprensa,



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



etc);
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidada ou cancelada;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
Permitir consulta por número de nota de empenho, processo, dotação e classificação da despesa.
Possuir rotina para emissão de ordens de pagamento;
Possuir rotina para emissão sub-empenho para pagamento parcial;
Possuir rotina para emissão de cheques, bem como sua formatação pelo usuário;
Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados ordem bancária, cheque, ordem de pagamento ou o próprio empenho, para efetivação de pagamentos;
Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
Permitir a integração com sistema de Folha de Pagamento, relativo à contabilização automática do pagamento de pessoal e encargos correspondentes;
Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
Permitir o controle da conciliação bancária;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;
Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
Possibilitar imprimir dados referentes ao empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inelegibilidade);
Controle da liquidação da despesa;
Permitir cadastro e emissão de ordem de pagamento orçamentária e extra-orçamentária e restos a pagar;
Permitir que o sistema faça bloqueios de dotação;
Permitir controle das entradas e saídas de Fiança Bancária;
Permitir a entrada e saída de cauções em garantia (dinheiro);
Permitir a entrada e saída de Seguro Garantia;
Permitir o pagamento de empenho com a necessidade de se fazer "Ordem de Pagamento";
Permitir "Suplementação / Anulação" de verbas da despesa;
Permitir o cancelamento de Restos a Pagar;
Detalhamento do empenho item a item;
Permitir transferências de valores entre bancos;
Permitir controle de adiantamentos de empenhos;
Permitir efetuar o pagamento de um empenho em diversos cheques;
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Permitir emissão de guia de recolhimento;
Permitir que um determinado usuário possa reabrir qualquer mês anterior para acertos e o sistema recalcule automaticamente todos os valores posteriores aquele mês;
Emissão da relação de Ordens de Pagamento em aberto, pagas ou canceladas;
Emissão dos restos a pagar agrupados por exercícios (valores pagos e valores a pagar);
Todos os módulos citados acima contêm relatórios que demonstram as movimentações diárias. Citamos mais alguns que podem ser emitidos em uma destas classificações (função, unidade orçamentária, categoria econômica, projeto/atividade, vínculos e outras).

RELATÓRIOS
Emitir o Balancete da despesa;
Emitir o Balancete da despesa analítico;
Emitir o relatório de Despesa mensal e acumulada;
Emitir o relatório despesa por categoria econômica;
Emitir o relatório de Despesa por função e elemento;
Emitir o relatório dos Empenhos efetuados;
Emitir o relatório dos Empenhos pagos;
Emitir o Resumo da despesa por órgão e categoria econômica;
Emitir o relatório de Despesas por unidade orçamentária e categoria econômica;
Emitir o relatório de Despesa com investimento por órgão;
Emitir o Demonstrativo da despesa realizada;
Emitir os Registros analíticos da despesa empenhada;
Emitir os Registros analíticos da despesa paga;
Emitir a Relação das compras e serviços do mês;
Emitir nota de empenho, constando dados do credor, dotação e respectivos saldos, valor empenhado, número da reserva utilizada, número do processo, histórico, campo para assinatura;
Emitir o Balancete da despesa extra-orçamentária;
Emitir o Balancete financeiro;
Emitir o Balancete patrimonial;
Emitir o Balancete econômico;
Emitir o Balancete orçamentário;
Emitir o Demonstrativo da despesa realizada para publicação;
Emitir a Relação do movimento de empenhos por unidades;
Emitir a Relação do movimento de pagamentos por unidades ;
Emitir a Despesa por categoria econômica e vínculos;
Emitir o Resumo bimestral da execução orçamentária;
Emitir a despesa empenhada por natureza de despesa por secretaria;
Emitir o Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos;
Emitir a Análise da despesa material + serviços;
Emitir o Quadro de detalhamento da despesa;
Emitir a Relação por tipos de empenho (Ordinário, Global, Estimativo);
Emitir o Quadro de operação de receita e despesa;
Emitir o Balancete da receita;
Emitir o Demonstrativo da receita arrecadada;
Emitir o Resumo mensal do movimento de bancos – (Analítico e Sintético);
Emitir a Relação diária da conta corrente de bancos;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Emitir do boletim financeiro;
Emitir o boletim da tesouraria;
Emitir os cheques/ borderôs gerados;
Emitir o Controle de aplicações;
Emitir a Relação do movimento conciliado e não conciliado;
Emitir o Termo de Conferência de Caixa;
Emitir os Saldos de Bancos;
Anexo 3 – Classificação da Receita;
Anexo 4 – Classificação da Despesa;
Relação de Projetos / Atividades;
Sumario Geral da Receita e Despesa;
Demonstrativo das fontes de Recurso;
Funcional Programática por Fonte de Recurso;
Relatório de consulta de reservas orçamentárias por dotação de forma analítica e sintética;
Demonstrativo da Despesa por Função/Projeto/Atividade;
Demonstrativo da Despesa por Órgão e Categoria;
Demonstrativo da Receita por Fontes e Legislação;
Receitas por Grupo;
Categoria por Função/SubFunção;
Resumo Bimestral;
Consolidado da Despesa Orçamentária por Categoria e por Função/Programa;
Consolidado da Despesa Orçamentária por Órgão e Categoria;
Análítico da Despesa Orçamentária;
Relação de Valores Empenhados por elemento de despesa;
Somatória de Ordens de pagamentos por Credor;
Sumario de Empenhos;
Ficha Resumo Orçamentária / Restos a Pagar;
Listagem das Anulações de Despesa;
Notas fiscais por Credor;
Relação de Ordens de Pagamento/ Retenções;
Nota de Lançamento Contábil.

1.5 - MÓDULO DE CONTABILIDADE:

Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos do Município.

CARACTERÍSTICAS CONTABILIDADE

Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em 5 (cinco) níveis;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos lançamentos e de seus roteiros contábeis;
O usuário deverá ter acesso para inclusões, exclusões ou alterações na tabela de lançamentos contábeis;
Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Disponibilizar relatório de inconsistência na contabilização;
Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas do exercício e do exercício anterior;
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos contábeis automáticos, onde no momento de se efetuar a movimentação de execução orçamentária, o sistema faça automaticamente a contabilização para cada tipo de movimento;
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho de forma opcional;

RELATÓRIOS
Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64;
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
Balancete analítico;
Balancete sintético;
Razão analítico;
Balancete trimestral do razão;
Diário legal;
Demonstrativo sintético da execução orçamentária;
Demonstrativo sintético da execução orçamentária das dívidas;
Demonstrativo da dívida Fundada Interna – Anexo 16;
Demonstrativo da dívida fundada Flutuante – Anexo 17;
Comparativo do Balanço Patrimonial;
Resumo das contas do exercício;
Emissão do termo de abertura do diário;
Emissão do termo de encerramento do diário;
Anexo 1 Receita e Despesa;
Anexo 2 da Receita;
Anexo 2 da Despesa por Órgãos;
Anexo 2 da Despesa por Categorias Econômicas;
Anexo 2 da Despesa Consolidação Geral;
Anexo 6 da Despesa por Programa de Trabalho;
Anexo 7 da Despesa por Projetos e Atividades;
Anexo 8 da Despesa por Fonte de Recursos;
Anexo 9 da Despesa por Órgãos e funções;
Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
Comparativo da despesa por funcional programática;
Sumário da receita por fontes e funções de governo;
Discriminação da despesa segundo vínculo dos recursos;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Análise da despesa corrente e capital em percentuais;
Restos a pagar para exercício;
Restos a pagar processado e não processado para exercício;
Permitir a emissão do plano de contas nos vários sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico).

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E E-SOCIAL:

Objetivo: Permitir o processamento das funções relativas à gestão de recursos humanos, destinadas às atividades da Folha de Pagamento. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

- a. O sistema deverá possuir todos os dados relacionados ao empregado correspondente a todas as funções, contendo no mínimo: matrícula, nome completo, grau de instrução, curso de formação, data de nascimento, sexo, raça/cor, tipo de deficiência, horário de trabalho, lotação, nome do pai, nome da mãe, estado civil, data de casamento, nome do cônjuge, data de nascimento do cônjuge, CPF, PIS/PASEP, Carteira de Identidade (número, série, órgão expedidor, UF e data de emissão), Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, UF e data de emissão), Título de Eleitor (número, Zona, Seção, UF e data de emissão), Certificado Militar (número, série, região militar, categoria, tempo de serviço, patente e data de emissão), Carteira de Motorista (número, UF, data de emissão, categoria e data de validade), Passaporte (número, código, data de emissão, órgão e UF), Identidade de Estrangeiro (número, série, data de emissão, órgão, validade, naturalizado e ano de chegada ao Brasil), nacionalidade, naturalidade (cidade e UF), país de nascimento, endereço, bairro, cidade, UF, CEP, código DDD, número telefone residencial e celular, telefone para contato, número da Carteira de Registro de Classe, endereço eletrônico.
- b. O sistema deverá calcular e emitir folhas de pagamento mensal, suplementar, retroativa e de adiantamentos dos empregados da Contratante.
- c. O sistema deverá controlar proventos e descontos;
- d. O sistema deverá permitir lançamento por matrícula ou verba;
- e. O sistema deverá gerar relação bancária impressa e em meio eletrônico;
- f. O sistema deverá gerar relatório com o cálculo da margem consignável do empregado, de acordo com a legislação pertinente, inclusive indicando os possíveis ajustes de saldo negativo.
- g. O sistema deverá calcular encargos sociais e emitir guias no formato exigido pela legislação;
- h. O sistema deverá possibilitar o desenvolvimento de rotinas para gerar simulações da folha de pagamento, visando a projeção de gastos com pessoal em meses futuros;
- i. Emitir documentos e guias de recolhimento mensal com layout gráfico (GRFC, GEFIP, GPS, CAGED, DARF), enquanto não extintos pela entrada do e-Social;
- j. Emitir relatórios anuais (RAIS, DIRF) com layout gráfico (Comprovante de Rendimentos Pagos), enquanto não extintos pela entrada do e-Social.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A conexão com o banco de dados é feita exclusivamente pelo servidor de aplicações, não sendo possível o acesso ao banco através das estações ou mesmo do servidor;

Todos os relatórios deverão ser emitidos no formato PDF. Desta forma, pode-se optar por armazenar eletronicamente grandes relatórios, sem necessidade de impressão;

Permitir que as rotinas de processamento e emissão de relatórios são realizadas no servidor, eliminando sobrecarga nas estações, que continuam livres para que o usuário realize suas demais atividades;

Estar preparado para processar e gerenciar os registros de até 4999 colaboradores ativos.

Ser compatível, na sua totalidade, com o regime estatutário e a CLT, assim como normativos internos da Contratante e a legislação em vigor.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



Permitir consultas e alterações das informações cadastrais e financeiras, por meio de qualquer estação de trabalho, incluindo as instaladas nas unidades descentralizadas.
Efetuar auditoria de operações realizadas e permitir ao usuário definir quais funções serão auditadas. Registrar, no mínimo, nome do usuário, operação, data e nome da máquina em que foi efetuada a operação e os dados alterados em cada tabela.
Possuir funcionalidades que permitam ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades.
Possibilitar que o empregado, por meio de senha individual, efetue consultas aos seus dados cadastrais e financeiros.
Permitir a importação e exportação de arquivos
Possuir interface gráfica, com telas padronizadas contendo menus e barra de ferramentas, com ícones que facilitem a identificação das funções.
Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo, seja pela equipe interna da contratante ou através de suporte técnico, por meio de parametrização do sistema, sem a necessidade de alteração nos programas fonte do sistema.
Manter as alterações feitas pela equipe interna da Contratante, no banco de dados, regras de negócio, relatórios, telas e parâmetros do sistema, quando da atualização de versões.
Independência do módulo, proporcionando a contínua atualização das informações, mesmo após o fechamento da folha de pagamento.
Possibilitar simulações para cenários definidos pelo usuário, sem a necessidade de interrupção do processamento do Sistema.
Possibilitar o controle de usuários, com autorizações a nível de função em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração)
Existir Possibilidade de integrar novos Módulos, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados.
Existir possibilidade de integrar com a contabilidade através de parametrização dos sistemas, sem a necessidade de alteração nos programas fonte do sistema.

2.1 - MÓDULO DE GERAÇÃO E GESTÃO DOS DADOS

Objetivo: Deve operar como o MÓDULO DE GESTÃO DE PESSOAS – FOLHA DE PAGAMENTO e manter as informações do empregado desde a admissão até a demissão, possibilitando a emissão de relatórios e consultas em qualquer período com a respectiva situação funcional/cadastral à época.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CADASTRO

Controlar todo histórico do empregado e do ex-empregado, possibilitando incluir dados desde a data de admissão e permitir o cadastramento de ex-empregados, identificando competência (mês/ano). Deverá ter, no mínimo, os seguintes históricos individualizados:
I. Lotação – matrícula, nome da lotação, código lotação, documento e data da movimentação;
II. Cargo – matrícula, nome do cargo, data, tipo alteração e documento;
IV. Salário – matrícula, faixa/nível salarial, valor salário, data, tipo de alteração salarial e texto documento;
V. Situação Contratual – matrícula, situação contratual com início e fim;
VI. Contribuição Sindical – matrícula, exercício, entidade sindical, data pagamento e valor pago;
VII. Licenças – matrícula, licença, início, fim e quantidade de dias;
VIII. Cedidos – matrícula, código cessão, lotação de origem, ônus, entidade, CNPJ do cessionário, início, fim, motivo e documento;
IX. Requisitado – matrícula, código da requisição, lotação de destino, identificação do ônus, CNPJ do requisitante, início, fim, motivo e documento;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



X. Férias – matrícula, parcelamento, abono pecuniário, início/fim, início de gozo, dias de gozo e quantidade de dias da 2ª parcela;
XI. Situação funcional – matrícula, situação, início e fim;
XII. Afastamento – matrícula, afastamento, início, fim e quantidade de dias;
Disponibilizar a Ficha de Registro Eletrônica do empregado, com foto digitalizada, inclusive com dados adicionais utilizados pela Contratante;
Férias: I. Tratar as ocorrências que influenciam o período aquisitivo de férias; II. Permitir o parcelamento do período e o controle dos adiantamentos e das parcelas pagas, de forma integrada com o módulo de folha de pagamento;
Contar o tempo de serviço efetuando a correção da quantidade de anuênios ou quinquênios, com base nos afastamentos que interferem na data-base;
Controlar dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (Salário família e Imposto de Renda), excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas;
Registrar elogios, penalidades e outras ocorrências, contendo no mínimo, a matrícula, nome do empregado, data ou período e descrição, permitindo anexar documento em formato eletrônico referente ao registro;
Controlar os tipos de afastamentos dos empregados;
Controlar os empregados cedidos e requisitados, de acordo com a legislação vigente e normas da Contratante;
Estagiários: I. Controlar prazos de estágios; III. Manter cadastro de estagiários, contendo, no mínimo: nome, data de nascimento, naturalidade, filiação, Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefones (residencial/celular), matrícula na Instituição intermediadora, curso período (semestre), instituição de ensino.

2.2 - MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

CARACTERÍSTICAS FOLHA DE PAGAMENTO
Permitir desenvolver rotinas de cálculos retroativos da folha de pagamento, com vistas à apuração de diferenças salariais e de encargos gerados pela concessão de reajuste salarial, promoções e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;
Efetuar cálculo de todas as modalidades de Rescisão de Contrato de Trabalho, bem como as complementares, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado;
Calcular FGTS e salário família para os casos de afastamentos de empregados por motivo de licença acidente de trabalho e gestante e FGTS para os casos de serviço militar;
Apurar a média duodecimal do número das horas extras trabalhadas correspondentes ao período aquisitivo, para fins de pagamento de férias sobre as horas extras;
Apurar a média do número de horas extras trabalhadas no ano base de referência, para o cálculo do 13.º salário incidente sobre as mesmas;
Apurar a média do número de horas extras dos últimos 12 meses ininterruptos anteriores ao pagamento da Licença-Prêmio para fins decomposição da referida vantagem sobre as horas extras trabalhadas;
Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e gestante e acidente de trabalho, cessão/requisição, licença sem vencimentos, faltas e outras modalidades;
Calcular todas as modalidades de pensão alimentícia, com base nas decisões judiciais, bem como



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



prever cálculos de mais de uma pensão para o mesmo empregado, com seus respectivos relatórios;
Permitir a preparação, manutenção e emissão/consulta de ficha financeira por matrículas, nome ou lotação, em relatório e em formato eletrônico com atualização mensal;
Efetuar os cálculos automático e individual de INSS/Patronal, INSS/Empregado, Plano de Seguridade Social - PSS/Empregado, inclusive dos colaboradores não pertencentes ao quadro de empregados e dos conselheiros regidos pela CLT ou Regime Jurídico Único, na forma da legislação vigente;
Controlar e calcular a correção, juros e multas de recolhimento em atraso;
Permitir o cadastramento e classificação das rubricas da folha de pagamento, de acordo com o Plano de Contas da Contratante;
Emitir faturas com a identificação dos valores relativos aos salários, encargos sociais e benefícios de empregados cedidos sem ônus para a Contratante, a outros órgãos;
Gerar arquivo PDF com resumo contábil, conforme plano de contas da CÂMARA.

RELATÓRIOS
Emitir relatório da folha de pagamento, por lotação, permitindo a visualização ou gravação em meio eletrônico, inclusive de meses/anos anteriores;
Emitir relatório da relação bancária de pensionistas (padrão FEBRABAN) e relatório;
Emitir relatório do cadastro geral de pensionista, identificando o empregado;
Emitir relatório do demonstrativo mensal de pagamento (contracheques) para os empregados e pensionistas;
Emitir relatório do comprovante de rendimentos anual de empregados e pensionistas, na forma da legislação vigente;
Emitir relatório das tabelas do sistema, de acordo com filtros definidos pela Contratante;
Emitir relatório do resumo de proventos e descontos, demonstrando os dados financeiros da folha de pagamento, por lotação, bem como a frequência de empregados por verbas;
Emitir relatório da listagem do cadastro de empregados por lotação e geral, contendo, no mínimo, matrícula, nome, cargo/função e data de admissão, em ordem alfabética, com totalizador;
Emitir relatório de INSS/Empregado/Patronal, INSS/Diretores/Patronal, diferença do Seguro de Acidente do Trabalho - SAT e FGTS, com emissão das GPS/INSS e arquivo TXT/FGTS, nos padrões oficiais;
Emitir relatório da classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas da Contratante, total geral, total por lotação e por unidade gestora;
Emitir relatório da ficha financeira por período definido pelo usuário, individual e por lotação.

2.3 – MÓDULO E-SOCIAL

O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.
O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no e-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
Disponibilizar lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes e-Social e próximos envios.
Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.
Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.
Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

SISTEMA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:

3.1. MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: Permitir a gestão de administração de compras, de materiais e serviços, controlando todas as etapas dos processos de aquisições de bens ou serviços. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

- a) Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens de materiais e serviços.
- b) Possuir cadastro parametrizável de marcas.
- c) Possuir cadastro parametrizável de unidade de medidas.
- d) Possuir cadastro de proponentes (pessoas físicas ou jurídicas) contendo: nome, nome fantasia, endereço completo, endereço de correspondência, CPF/CNPJ, inscrição estadual, RG, telefone e e-mail.
- e) Possuir rotina de solicitação de compra no próprio sistema de compras de materiais e serviços.
- f) Atender às especificações da nova lei de licitações e contratos (Lei Federal nº 14.133/2021)

CARACTERÍSTICAS COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Codificar os materiais por estrutura, tipo de material, código de grupo, subgrupo e item; Registrar os materiais informando código, descrição reduzida e detalhada e unidade de fornecimento;
Classificar materiais identificando se este é mantido em estoque ou não, permanente, perecíveis, consumo direito, serviços, etc;
Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento; Manter o registro das certidões exigidas por lei para a habilitação de fornecedores;
Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



Manter histórico das sanções e penalidades impostas aos fornecedores;
Permitir identificar materiais fornecidos pelos fornecedores e o que fornece cada fornecedor;
Manter informações cadastrais das empresas;
Permitir a emissão de relatórios financeiros;
Registrar os processos de compras identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
Permitir as seguintes consultas a fornecedores:
Fornecedores de determinado produto;
Licitações em que um fornecedor participou;
Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões;
Gerar automaticamente atos de reserva orçamentária e os empenhos;
Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
Permitir estimativa de preços nas requisições de compras;
Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços e prazos de pagamentos;
Permitir a digitação do mesmo código de material com complementos diferentes na mesma solicitação de compra;
Permitir a opção de mais de uma unidade de medida para o mesmo item na solicitação de compra;
Permitir ao solicitante o preenchimento na solicitação de compra apenas das dotações autorizadas/pertencentes ao setor do solicitante;
Possibilitar a reserva de dotação automática no ato do preenchimento da solicitação de compra;
Registrar e classificar o quadro comparativo de preços por item (menor preço) e global;
Alterar a ordem de classificação do quadro comparativo registrando o motivo (desclassificação do fornecedor, desistência, pedido da comissão, etc).
RELATÓRIOS
Catálogo de itens;
Certificado de registro cadastral;
Consolidado por itens;
Consolidado por serviço;
Controle de inadimplência;
Etiquetas;
Linha de fornecimento de produtos;
Mapa comparativo de preços;
Emitir os seguintes documentos via sistema:
Comprovante de entrega;
Solicitação de compras;
Pedido de cotação.

3.2. MÓDULO DE LICITAÇÕES (PREGÕES):

Objetivo: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços.

Rua São Luís, 195 - Centro, Periquito - MG, 35.156-000
CNPJ: 02.576.454/0001-30 - Fone/Fax: (33) 3298-3081



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



- b) Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens de materiais e serviços.
- c) Possuir cadastro parametrizável de marcas.
- d) Possuir cadastro parametrizável de unidade de medidas.
- e) Possuir cadastro parametrizável de modalidades licitatórias.
- f) Possuir cadastro de fornecedores (pessoas físicas ou jurídicas) contendo: nome, nome fantasia, endereço completo, endereço de correspondência, CPF/CNPJ, inscrição estadual, RG, Título de Eleitor, data de nascimento, carteira de trabalho.

CARACTERÍSTICAS CONTROLE DE LICITAÇÕES
Codificar os materiais por estrutura, tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
Registrar os materiais informando código, descrição reduzida e detalhada e unidade de fornecimento;
Classificar materiais identificando se este é mantido em estoque ou não, permanente, perecíveis, consumo direito, serviços, etc;
Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento;
Manter o registro das certidões exigidas por lei para a habilitação de fornecedores;
Permitir a consulta dos fornecedores cadastrados, bem como, a atualização dos seus respectivos documentos e atividades e emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores;
Permitir identificar materiais fornecidos pelos fornecedores e o que fornece cada fornecedor;
Manter informações cadastrais das empresas, com o controle de suas filiais, sócios e diretores;
Permitir a emissão de relatórios financeiros;
Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;
As sanções e reabilitações de fornecedores serão realizadas exclusivamente a partir do Sistema de Convênios e Contratos e apenas visualizadas no Sistema de Controle de Licitações, demonstrando desta forma a integração entre os módulos;
Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo, permitindo na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:
Data de início do processo (digitação) e data de abertura;
Local, horário e prazo final de entrega das propostas;
Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);
Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores da CÂMARA, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;
Documentos obrigatórios do processo;
Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo, com opção de efetuar a reserva de dotação orçamentária no Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, demonstrando a integração entre os sistemas;
Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;
Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Permitir exportação, em formato texto, de todas as informações dos itens a serem licitados/comprados no processo para envio aos fornecedores a fim de permitir a posterior importação das propostas
Emissão de Mapa Comparativo de Preços;
Permitir as seguintes consultas:
Fornecedores de determinado produto;
Licitações em que um fornecedor participou;
Fornecedores que participaram /venceram licitações em um período;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Registrar e classificar o quadro comparativo de preços por item (menor preço), global e por técnico e preço;
Alterar a ordem de classificação do quadro comparativo registrando o motivo (desclassificação do fornecedor, desistência, pedido da comissão, etc).

RELATÓRIOS
Catálogo de itens;
Certificado de registro cadastral;
Consolidado por itens;
Consolidado por serviço;
Controle de inadimplência;
Etiquetas;
Linha de fornecimento de produtos;
Mapa comparativo de preços;
Emitir os seguintes documentos via sistema:
Edital;
Comprovante de entrega;
Solicitação de compras;
Pedido de cotação.

MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS:
CARACTERÍSTICAS REGISTRO DE PREÇOS
Deverá conter o registro de preços conforme legislação em vigor
Base de preços registrados;
Cadastro de Preços;
Cadastro de atas;
Customização das dotações;
Classificação /definição das melhores propostas;
Reequilíbrio econômico financeiro;
Ata de compromisso com fornecedores;
Acompanhamento das futuras necessidades;
Solicitações das compras;
Efetivação das compras;
Controle de estoques dos materiais adquiridos pelo sistema.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL:
CARACTERÍSTICAS PREGÃO PRESENCIAL



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Permitir o cadastramento do órgão promotor da licitação;
Permitir o cadastramento dos pregores;
Permitir o cadastramento do objeto licitado com seus itens;
Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio;
Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;
Permitir o cadastramento dos representantes credenciados pelos fornecedores;
Permitir a elaboração do formulário para o cadastramento dos participantes do pregão para a coleta de assinaturas;
Possuir ferramenta de importação de propostas em meio digital.
Executar o registro e a ordenação das propostas escritas;
Registrar a desclassificação de licitantes;
Indicar ordem seqüencial de lances;
Registrar lances;
Impedir o registro de lances em desconformidade com a lei;
Elaborar ata de sessão com demonstrativo de lances e seus anexos obrigatórios;
Permitir o registro dos pregões realizados para a utilização em outras situações;
Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações;
Permitir o registro dos representantes dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações;
Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações;
Permitir o registro das equipes de apoio a pregões realizados para a utilização em outras situações;
Permitir o registro das especificações de objetos dos pregões realizados para a utilização em outras situações;
Possibilitar a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
Permitir classificação das propostas iniciais de fornecedores, definindo automaticamente quais participarão dos lances de acordo com critérios da Lei;
Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão através de tela atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances;
Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no respectivo lote;
Permitir a inclusão de qualquer quantidade de itens no pregão e emitir a "Ata da Sessão" com todos os itens licitados;
Permitir a realização do pregão por item ou lote de itens;
Permitir a inabilitação de um fornecedor no momento da sessão estando em desconformidade com a Lei informando o motivo;
Permitir o registro de lances para cada fornecedor indicando a situação de cada lance;
Permitir informar o valor negociado para cada item ou lote na realização da sessão;
Permitir informar o valor mínimo de diferença entre os lances da sessão;
Permitir geração automática dos pedidos de empenho após o encerramento da sessão.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

a) Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens de materiais e serviços.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



- b) Possuir cadastro parametrizável de marcas.
- c) Possuir cadastro parametrizável de unidade de medidas.
- d) Possuir cadastro de fornecedores (pessoas físicas ou jurídicas) contendo: nome, nome fantasia, endereço completo, endereço de correspondência, CPF/CNPJ, inscrição estadual, RG, Título de Eleitor, data de nascimento, carteira de trabalho.
- e) Permitir o controle dos bens em estoque.
- f) Possuir ferramenta de controle de lote e validade dos bens em estoque.
- g) Possuir ferramenta de solicitação de compra pelo sistema.

CARACTERÍSTICAS GERENCIAMENTO DE ESTOQUES
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega;
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
Possuir controle da localização física do material em estoque (almojarifado, estante e prateleira);
Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
Emitir requisição de compra dos materiais;
Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra;
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almojarifado e consolidado;
Emitir balancetes analíticos e ou sintéticos mensais ou anuais;
Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
Permitir a abertura e o fechamento do inventário;
Emitir relatório de inventário por almojarifado e geral;
Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
Permitir o controle de materiais doados
Efetuar recebimento de materiais por entradas/saídas, entradas parciais, devoluções, entradas para estoque;
Controle de permissão de acesso de usuários por almojarifado;

RELATÓRIOS
Consumo Médio por período.
Balancete mensal por almojarifado;
Catálogo de itens;
Contabilização da despesa;
Demanda reprimida por centro de custo;
Demonstrativo de itens sem movimentação;
Inventário contábil de itens;
Inventário de itens;
Inventário geral de itens;
Itens em ponto de estoque;
Itens em ponto de reposição;
Itens com prazo de validade vencido;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Movimentação de itens por almoxarifado;
Relação de consumo por centro de custo;
Relação de materiais para contagem;
Relação de movimentação por itens;
Relação de entregas parceladas.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

- a) Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens de materiais e serviços.
- b) Possuir cadastro parametrizável de marcas.
- c) Possuir cadastro parametrizável de unidade de medidas.
- d) Possuir cadastro de fornecedores (pessoas físicas ou jurídicas) contendo: nome, nome fantasia, endereço completo, endereço de correspondência, CPF/CNPJ, inscrição estadual, RG, Título de Eleitor, data de nascimento, carteira de trabalho.
- e) Permitir o controle dos bens patrimoniais.
- f) Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- g) Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.
- h) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
- i) Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.

CARACTERÍSTICAS PATRIMÔNIO PÚBLICO
Controlar a agregação e desagregação de componentes ao bem principal;
Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Emitir relatório de bens em inventário, informando: Localizados e pertencentes ao setor; Não localizados;
Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
Permitir a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor.
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, desalienação/ incorporação e reavaliação;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
Permitir controle de acervos do Legislativo;
Relação de bens incorporados;
Relação de bens desincorporados;
Inventário de bens por centro de custo;
Inventário de bens por responsável;
Bens localizados pertencentes ao setor;
Bens localizados pertencentes a outro setor;
Bens não localizados;
Movimentação patrimonial;
Contabilização de despesas;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



Relação de bens reavaliados;
Ocorrência de bens em desuso;
Demonstrativo de incorporação e baixa;
Termo de responsabilidade;
Emitir termo de autorização de saída de bem, identificando o bem, motivo da saída e prazo para retorno.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA:

Objetivo: controlar o uso e a manutenção dos veículos da CÂMARA visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos, com as abordagens abaixo.

- a) Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens para cadastro de veículos.
- b) Possuir cadastro parametrizável de marcas.
- c) Possuir cadastro parametrizável de unidade de medidas.
- d) Possuir cadastro de motoristas com diferenciação para servidores públicos e terceirizados contendo: nome, endereço completo, endereço de correspondência, CPF, RG, Título de Eleitor, data de nascimento, carteira de trabalho, carteira de motorista, tipo de CNH e pontos descontados em razão de infrações à legislação do trânsito.

CARACTERÍSTICAS CONTROLE DE FROTA
Tipo de multa;
Ocorrências;
Tipos de impostos /licenças;
Tipos de combustível;
Motivos de viagem;
Motivos de serviço;
Posição de pneus;
Possuir cadastro de Seguros com controle de datas de vigência e envio automático de mensagem de seguro vencido;
Possuir cadastro de Seguradoras;
Possuir cadastro de Postos de Abastecimento;
Possuir cadastro de Veículos;
Possuir cadastro de Unidades de Centro de Custos;
Possuir cadastro de Catálogos de material;
Possuir cadastro de Especificação de pneus;
Possuir cadastro de Contratos;
Possuir integração com o cadastro de bens patrimoniais, Permitir o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
Possuir o registro e o controle por veículo dos seguintes itens: abastecimentos, quilometragem ou hora de uso, troca de pneus, roteiro (especificando motorista e quilometragem a cada viagem), revisões periódicas (previstas e realizadas, no período de garantia de uso), IPVA e licenciamento, seguros obrigatórios e facultativos, multas de trânsito, lubrificações e troca de óleo;
Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado, bem como todas as informações exigidas através do preenchimento do relatório Diário de Utilização de Veículo Oficial
Possuir campo parametrizável de roteiros de viagem;
Possuir campo parametrizável de Ocorrências;



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



Relatório de distância percorrida por período;
Controle de agenda de utilização de veículos reserva;
Controle de despesas com manutenção, pneus, lubrificação e limpeza.
Permitir o agendamento de veículos

RELATÓRIOS
Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento de veículos;
Permitir a emissão de relatórios de abastecimento por veículos;
Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo;
Permitir a emissão de relatórios de revisões e manutenções;
Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista;
Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;
Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;
Permitir a emissão de relatórios de Fornecedores;
Permitir a emissão de relatórios de Licenciamento de veículos;
Permitir a emissão de relatórios de veículos por centro de custo /Gabinetes;
Permitir a emissão de relatórios de Motoristas / Autorizados;
Permitir a emissão de relatórios de Tipos de manutenção preventiva / corretiva;
Permitir a emissão de relatórios de Gastos em geral por veículo;

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA:

Objetivo: Disponibilizar informação via Portal na Internet para cumprimento da Lei de acesso as informações, Lei nº 12.527/2011 e suas atualizações.

Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: Quanto a despesa: a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento; b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



<p>Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:</p> <p>Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:</p> <p>a) Previsão;</p> <p>b) Arrecadação.</p>
<p>Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.</p>
<p>Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.</p>
<p>Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.</p>
<p>Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.</p>
<p>Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.</p>
<p>Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.</p>
<p>Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.</p>
<p>Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).</p>
<p>Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.</p>
<p>Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.</p>
<p>Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.</p>
<p>Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.</p>
<p>Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.</p>
<p>Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.</p>
<p>Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.</p>
<p>Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar</p>



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS



questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
Permitir consultar as receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.
Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos; Frotas; Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e	LOCAÇÃO	12	R\$ 3.376,66	R\$40.520,00



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



	manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito.				
--	---	--	--	--	--

Obs.: Os preços estimados encontram-se em conformidade com a realidade de mercado e com os preços praticados pela Administração Pública, de forma a evitar qualquer prejuízo ao erário, considerando que os preços ofertados para cada item não apresentaram grande variação e que a metodologia realizada para formação do preço estimado foi a média aritmética dos valores para cada item, conforme COTAÇÃO REALIZADA, e que a pesquisa foi realizada de forma ampla e pratica, a fim de estimar o custo dos materiais a serem adquiridos, com vistas ao interesse público, de forma econômica, eficiente.





CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGAO PRESENCIAL N°. 01/2023

DADOS A CONSTAR PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE NA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Termo de Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos; Frotas; Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito.	LOCAÇÃO	12		

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data:..... de.....de 2023

NOME

Representante Legal da Licitante

Rua São Luís, 195 - Centro, Periquito - MG, 35.156-000
CNPJ: 02.576.454/0001-30 - Fone/Fax: (33) 3298-3081



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Câmara Municipal de Periquito.

Referência: Pregão Presencial 01/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial n°. 01/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2023

NOME

Representante Legal da Licitante

Reconhecer firma(s) .

Anexar cópia da carteira de Identidade



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Câmara Municipal de Periquito.

Referência: Pregão Presencial nº. 01/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 01/2023, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: de.....de 2023

NOME

Representante Legal da Licitante



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PREÇOS

À

Câmara Municipal de Periquito.

Referência: Pregão Presencial nº. 01/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital Pregão Presencial nº. 01/2023, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 22

NOME

Representante Legal da Licitante



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Câmara Municipal de Periquito.

Referência: Pregão Presencial nº. 01/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 01/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2023

NOME

Representante legal da empresa



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____ / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 02/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

Pelo presente Termo de Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como: CONTRATANTE, CÂMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO / MG, situada a Rua São Sebastião, 72, Centro, Periquito / MG, CEP 35.118-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.576.545/0001-30, e, como CONTRATADA a empresa, inscrita no CNPJ sob o Nº, com sede na cidade de, e aqui representada por seu representante legal, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 01/2023, Processo Administrativo de Licitação nº.02/2023, doravante denominada CONTRATADA, resolvem CONTRATAR, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO:

1.1 - contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos - e-Social; Frotas; Compras, Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito, conforme proposta apresentada no Processo Licitação Pregão Presencial n.º 01/2023.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos produtos/serviços contidos no Edital de Pregão Presencial n.º 01/2023 em especial o Anexo I, que dele fica fazendo parte integrante.

CLÁUSULA 2 – DOS SERVIÇOS:

2.1 - Os serviços objetos deste Contrato, serão prestados nas formas previstas nos itens desta Cláusula.

2.2 - Serviços iniciais de Softwares:

Rua São Luis, 195 - Centro, Periquito - MG, 35.156-000
CNPJ: 02.576.454/0001-30 - Fone/Fax: (33) 3298-3081



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.1 - Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos sub-itens abaixo.

2.2.2 - Suporte de Implantação:

2.2.3 - O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no sub-item 2.2.3 deste instrumento.

2.2.4 - Cópia de Programas e Sistemas:

2.2.5 - A **CONTRATADA** fornecerá ao **CONTRATANTE** uma cópia dos programas e sistemas em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização dos programas e sistemas. Para utilização de mais de uma cópia dos programas e sistemas, destinadas a uma ou mais filiais se Por ventura vier a ser criada pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se reserva o direito de rever os preços constantes deste instrumento.

2.2.6 - Consultoria em Programas e Sistemas:

A **CONTRATADA** prestará consultoria ao **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto à aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;
- c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

2.2 - Serviços Mensais de Software's:

Estes serviços são os previstos nos sub-itens abaixo, e serão cobrados na forma da Cláusula 5 deste Contrato.

2.3.1 - Concessão do Direito de Uso:

O **CONTRATANTE** terá a concessão do direito de uso dos Programas e Sistemas, durante a vigência deste Contrato.

O **CONTRATANTE** terá livre *acesso ao banco de dados* dos softwares, *referente* aquele período pago pela sua locação, com objetivo apenas para retirada e consulta de dados existentes.

2.3.2 - Atualização dos Programas e Sistemas:



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos.

As manutenções compreendem:

- a) Alteração devidas às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE**.

2.3.3 - Suporte Técnico:

A **CONTRATADA** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Programas e Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.3.4 - Serviços Eventuais de Softwares:

Estes serviços são os discriminados nos sub-itens abaixo:

2.3.5 - Atendimento Técnico:

O Atendimento Técnico será prestado Por técnicos da **CONTRATADA** nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da **CONTRATADA** até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário.
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.4 - A **CONTRATADA**, fará as instalações dos Softwares objeto deste Contrato, no local de serviços da **CONTRATANTE**.

2.5 - A **CONTRATADA**, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas.

2.5.1 - Caso seja necessário fazer um treinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas, da **CONTRATANTE**, as despesas com, alimentação e estadia durante o tempo em que os Técnicos da **CONTRATADA** estiverem à disposição do **CONTRATANTE**.

2.5.2 - O treinamento de que trata o item anterior será feito no local de trabalho do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA:



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - O presente Contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura a 31 de dezembro de 2023, tendo início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei Federal nº 8666.

CLÁUSULA 4 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante notificação extrajudicial, com efeitos rescisórios imediatos, nos seguintes casos:

4.1 - mediante comunicação por escrito, de qualquer das partes, com antecedência de 30(trinta) dias;

4.2 - se a CONTRATANTE, não efetuar os pagamentos devidos por força deste pacto contratual;

4.3 - se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer de suas obrigações, aventadas neste instrumento;

4.4 - Em caso de rescisão contratual, cabe ainda observar:

a) - a rescisão deste instrumento não afeta as obrigações de pagamento vencidas ou devidas, antes da rescisão.

b) Cessada a prestação de serviços por quaisquer motivos previstos nesta cláusula, a **CONTRATADA** poderá manter instalados nos computadores da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 2º, parágrafo único da **Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, os Sistemas anteriormente contratados, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** mantê-los devidamente instalados.

CLÁUSULA 5 – DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS:

5.1 - Pela cessão de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Sistemas, objeto deste Contrato, fica combinado um valor de R\$ () mensais. Perfazendo um valor global de R\$ _____).

5.2 - O pagamento de que trata o item 5.1. será feito até o 20º dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento será até o dia 20 do mês subsequente.

5.3 - O valor da locação dos Softwares (programas), que trata o item 5.1. será reajustado mediante negociação entre as partes contraentes.

5.4 - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual ou facultada a :

- *Deixar de atender às chamadas para manutenções;
- *Não liberar senhas de acesso aos Sistemas;
- *Rescindir de pleno direito o presente Contrato.

5.5 – Dotação Orçamentária:

5.5.1 - As despesas de execução deste Contrato correrão por conta de recursos orçamentários da CÂMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO, sob a orçamento vigente de 2023.

020203 04 122 0006 2.019 339040

CLÁUSULA 6 – DA PUBLICAÇÃO:

6.1 - A publicação do presente Contrato, de responsabilidade da CÂMARA, deverá ser feita, na Imprensa Oficial ou em jornais de circulação regional ou local, e ainda, por medida de economia, nos locais de costume, nos prédios públicos municipais.

CLÁUSULA 7 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - A contratada, deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

7.2 – Fica a contratada ciente que a assinatura desta implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Termo de Contrato.

7.3 - Os ajustes decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Contrato e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

7.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, lavrou-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelo CONTRATADO E CONTRATANTE em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

PERIQUITO/MG, de..... de 2023

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____





CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada(endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

....., de de 2023.

.....
(representante legal)

*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº.02/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Periquito e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Periquito, por meio do fax: (33) 3298-3081 ou pelo e-mail cmperiquito@yahoo.com.br, e trazer o, no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Câmara Municipal de Periquito da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 2023.

.....

(representante legal)



CAMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG - Extrato de Edital – Pregão Presencial n.º 001/2023, Objeto: contratação de empresa para locação de software e licença de uso (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria Pública; Recursos Humanos - e-Social; Frotas; Compras, Compras, Licitações, Pregões, Contratos, Patrimônio, Transparência), suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema a ser contratado, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Periquito, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 001/2023. ABERTURA 10/02/2023 as 09:30 Horas. O edital encontra-se à disposição na sede e no site da Câmara Municipal de Periquito. Pregoeiro e Equipe de Apoio. Periquito/MG 26/01/2023. Sebastião Rogerio Brandão – Presidente da Câmara Municipal de Periquito

