Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL

Processo n.º	31/2023		
Modalidade: Pregão Presencial n.º		14/2023	
Tipo	Menor Preço Global	**Execução**	Indireta
Da participação	Ampla concorrência. Poderão participar desta licitação empresas, individualmente, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências constantes deste edital, termo de referência e demais anexos.		
Objeto do certame	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação do serviço de cessão do direito de uso temporário de software de sistemas integrados de gestão pública municipal, com banco de dados local, bem como serviços de implantação, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo manutenção e suporte técnico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo.		
Valor estimado	R$ 94.217,63 (nove e quatro mil, duzentos e dezessete reais e sessenta e três centavos.		
Dotação orçamentária	01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.40.00.1.500.000.0000-27		
Data limite para entrega dos envelopes		31/10/2023, às 13h45.	
Sessão Pública		31/10/2023, às 14 horas.	
Edital	Este edital está disponível no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Curvelo, no endereço **www.cmcurvelo.mg.gov.br**. O documento poderá ser solicitado ao Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo, preferencialmente, por meio do e-mail **pregao@cmcurvelo.mg.gov.br**, sem custos ao solicitante. Está disponível, também, no Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo, no horário das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Não será encaminhado edital via postal e/ou por meio de fac-símile.		
Contatos e informações	Samara Alessandra de Freitas Valgas – Pregoeira Telefone (38) 3721-2955 E-mail: **pregao@cmcurvelo.mg.gov.br**		

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

1. PREÂMBULO

1.1 O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO, no uso de suas atribuições legais, mediante designação da pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria n.º 685/2023, alterada pela Portaria n.º 696/2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na Câmara Municipal de Curvelo, situada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, encontra-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **Menor Preço Global**, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e do Decreto Municipal n.º 1.525/2007, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93 e da Lei Complementar n.º 123/06, visando à **contratação de serviços**, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA COMERCIAL e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no dia, hora e local indicados neste documento.

1.2 A pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

1.3 A abertura da sessão será às **14 horas** do dia **31/10/2023**, no Anexo Dr. Márcio Antônio Vita da Câmara Municipal de Curvelo, localizado na Rua Guimarães Rosa, 680, Bairro Bela Vista, nesta cidade.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação o **"Contratação de empresa para prestação do serviço de cessão do direito de uso temporário de software de sistemas integrados de gestão pública municipal, com banco de dados local, bem como serviços de implantação, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo manutenção e suporte técnico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo".**

3. LOCAL ONDE PODERÁ SER ADQUIRIDO O EDITAL

3.1 Este edital está disponível para consulta no Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo, localizado na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG. Está disponível, também, no sítio oficial da Câmara Municipal de Curvelo no endereço eletrônico www.cmcurvelo.mg.gov.br, na aba "Licitações > Processos Licitatórios > Em andamento". O documento poderá, ainda, ser solicitado ao Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo por meio do e-mail pregao@cmcurvelo.mg.gov.br, que enviará o documento por meio eletrônico, sem custos ao solicitante. NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU POR MEIO DE FAC-SÍMILE.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação empresas, individualmente, **cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado** e em condições de atender a todas as exigências constantes deste edital, termo de referência e demais anexos.

4.2 As empresas que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cmcurvelo.mg.gov.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Mineiros, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, quando for o caso, com vista a possíveis alterações, atualizações e avisos.

4.3 As licitantes deverão apresentar, na data, horário e local previstos no preâmbulo deste edital:

4.3.1 2 (dois) envelopes devidamente lacrados, contendo no Envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no Envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste edital, sendo que ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Curvelo
Envelope n.º 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
Processo Licitatório n.º 31/2023
Pregão Presencial n.º 14/2023

Câmara Municipal de Curvelo
Envelope n.º 2 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
Processo Licitatório n.º 31/2023
Pregão Presencial n.º 14/2023

4.3.2 A **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes n.º 1 e 2.

4.3.3 A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do edital, e/ou o contrato social, no caso de representante legal da empresa, sendo que em ambos os casos, deverão ser apresentados fora dos envelopes n.º 1 e 2.

4.4 Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas nas seguintes condições:

4.4.1 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;

4.4.2 Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Curvelo, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

4.4.3 Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Curvelo;

4.4.4 Que estejam reunidas em consórcio; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionem neste país.

4.5 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão TCU 1201/2020 – Plenário. Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

4.6 A observância das vedações constantes dos subitens anteriores e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 Para os fins do disposto neste edital a expressão "pequena empresa" serve para se referir à microempresa (ME) e à empresa de pequeno porte (EPP), definidas no art. 3° da Lei Complementar n.º 123/2006, ou às equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na mesma lei, incluídos os atos cooperados e não cooperados), **cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública deste certame, na fase do credenciamento**, **fora dos envelopes**, conforme disposto no subitem 6.8 deste edital, para que faça jus aos benefícios previstos nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.2 A licitante que se enquadrar como ME/EPP nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da referida lei, poderá usufruir dos benefícios da citada lei.

5.3 A licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrada como ME/EPP/equiparada na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos de que tratam as alíneas do subitem 6.8 deste edital, ficará sujeita às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ela estará descumprindo o art. 3º, § 9°, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 Aberta a fase para CREDENCIAMENTO das eventuais participantes do pregão, o(a) representante da proponente entregará à pregoeira documento que o(a) credencie a participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento que a substitua, na forma da lei.

6.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

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

6.3.1 Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:

6.3.1.1 Declaração de condição de ME/EPP/equiparada, se for o caso, conforme Anexo V;

6.3.1.2 Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV;

6.3.1.3 Ato constitutivo da licitante (contrato social e última alteração ou consolidação, requerimento de

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

empresário ou documento equivalente que comprove a condição de sócio ou proprietário da empresa);

6.3.1.4 Carteira de Identidade ou outro documento que a substitua, na forma da lei.

6.3.2 Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:

6.3.1.1 Declaração de condição de ME/EPP/equiparada, se for o caso, conforme Anexo V;

6.3.1.2 Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV;

6.3.2.3 Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, com poderes específicos nos termos do modelo Anexo III, ou instrumento público de procuração;

6.3.2.4 Ato constitutivo da licitante (contrato social e última alteração ou consolidação, requerimento de empresário ou documento equivalente que comprove a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário);

6.3.2.5 Carteira de Identidade ou outro documento que a substitua, na forma da lei.

6.4 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.5 A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidos na proposta escrita.

6.6 As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar a sessão de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, sendo recomendável o uso de máscara.

6.7 Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante da licitante.

6.8 A comprovação de ME/EPP/equiparada, nos termos do que dispõe o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverá ser apresentada junto à documentação do credenciamento**, fora de qualquer envelope:

a) ***Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis,*** *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b) ***Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,*** *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c) ***Sociedade cooperativa equiparada à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,*** *por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.*

6.9 A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

6.10 OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS E ENTREGUES EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

6.11 O não credenciamento de representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilitará a proponente, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte da interessada, bem como quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença do representante da licitante.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, de acordo com as exigências constantes deste edital e termo de referência, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração e, ainda, não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador;

b) Número do edital do pregão e do processo licitatório;

c) Razão social da licitante endereço completo, número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual ou municipal, o número de telefone, e-mail, banco, agência e conta bancária para onde os pagamentos serão transferidos (se for o caso);

d) Planilha de preço ofertado. **Somente serão considerados nos valores unitários e totais, o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula**; (Exemplo: o valor R$ 1,2382 será aceito como R$ 1,23);

e) Descrição do objeto ofertado com indicação da **marca, modelo e características** (quando for o caso);

f) Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação. Caso haja outra data impressa na proposta comercial diferente da data da sessão da licitação, será considerada para todos os efeitos, como data de apresentação a data da sessão pública;

g) Atendimento integral das disposições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

7.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Curvelo a exemplo de mão de obra, insumos, materiais, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e previdenciários.

7.5 Não será admitida proposta com oferta de quantitativo inferior à demandada neste edital.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

7.6 A licitante deverá apresentar na proposta o(s) preço(s) unitário(s) e total(is), observado o modelo constante do Anexo II.

OBS: A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

ALERTA às licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU n.º 349/18 com o seguinte teor:

"*Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar*."

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1 A sessão pública terá início às **14 horas** do dia **31/10/2023**, no Anexo Dr. Márcio Antônio Vita da Câmara Municipal de Curvelo, localizado na Rua Guimarães Rosa, 680, Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180.

8.1.1 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e, se for o caso, a Declaração de Condição de ME, EPP/Equiparada e o documento de Procuração, de acordo com os modelos estabelecidos nos anexos a este edital e, em envelopes separados, a proposta comercial e os documentos de habilitação, que somente serão recebidos **até às 13h45, do dia 31/10/2023**.

8.2 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **Menor Preço Global**.

8.2.1 Não serão aceitas, para fins de adjudicação, propostas com valores unitários e totais maiores que os estimados pela Câmara Municipal de Curvelo, conforme estabelecido no Anexo I.

8.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

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

a) A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a autora da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

c) Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, será utilizado como critério de desempate o sorteio, conforme determinado no subitem 8.5 deste edital.

8.5 A pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

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

8.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão definitiva da licitante na fase de lances verbais, para o item/lote em questão, e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8 A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas uma licitante competindo.

8.9 Na hipótese de o lance melhor classificado não tiver sido ofertado por ME/EPP/equiparada, e havendo lance e/ou proposta apresentada por licitante enquadrada nessa condição com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.10 Ocorrendo o empate de que trata o subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

8.10.1 A ME/EPP/equiparada mais bem classificada será convocada, para apresentar novo lance inferior àquele considerado classificado em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.10.2 Caso a ME/EPP/equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar, finalizando definitivamente a etapa competitiva, dando-se prosseguimento à sessão.

8.10.3 Se a licitante ME/EPP/equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, serão convocadas as licitantes remanescentes enquadradas nessa condição e cujos lances se encontrem no intervalo indicado no subitem 8.9, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10.4 Caso não sejam realizados lances verbais, os procedimentos em favor das ME/EPP/equiparadas serão realizados em relação às propostas escritas.

8.10.5 Na hipótese de não ser declarada vencedora nenhuma ME/EPP/equiparada, nos termos previstos nos subitens anteriores, será declarada vencedora da fase de lances a proposta originalmente melhor classificada.

8.11 A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.12 Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1 A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

8.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

8.14 No julgamento das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia.

8.14.1 Caso a proposta apresente erros singelos de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

8.15 A pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta quanto ao preço/lance ofertado bem como quanto à adequação ao objeto, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.16 A aceitação definitiva da proposta estará condicionada à aprovação na prova de conceito, conforme previsto neste edital.

8.17 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.18 A licitante declarada vencedora do certame terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para readequar sua proposta, com as modificações necessárias para adaptação ao novo preço proposto, se for o caso, sempre tendo como limite para cada item o seu preço máximo estimado no Anexo I.

8.19 Da sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pela pregoeira e pelas licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas dos membros da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

9. PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE

9.1 Com o objetivo de verificar se o software ofertado na proposta da licitante a ser contratada atende às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo, haverá, durante o certame, a submissão do software selecionado à análise de conformidade de comissão de servidores desta instituição licitante.

9.2 Encerrada a fase lances, a sessão pública do pregão será suspensa a fim de que seja dado início aos procedimentos para a prova de conceito.

9.3 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances, desde já fica convocada para, no 6º (sexto) dia corrido após a sessão de abertura do pregão, realizar apresentação dos sistemas (software) à Comissão Especial de Avaliação, para avaliação acerca do cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências do Termo de Referência.

9.4 A Comissão Especial de Avaliação, nomeada para esse fim específico, deverá ser composta por, pelo menos, um servidor da Câmara Municipal de Curvelo com conhecimentos técnicos na área de informática e, preferencialmente, por servidores representantes de cada um dos setores requisitantes responsáveis pelas especificações das funcionalidades desejadas.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

9.5 Na data e horário indicados no aviso de convocação, a licitante deverá comparecer à sede da Câmara Municipal de Curvelo, localizada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG, para realização da apresentação dos sistemas.

9.5.1 O(a) representante da licitante entregará à Comissão Especial de Avaliação documento que o(a) credencie a participar do procedimento – se representante legal, o ato constitutivo que comprove tal condição, ou se procurador, a respectiva procuração –, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento que a substitua, na forma da lei.

9.5.2 A critério da licitante, a demonstração dos sistemas poderá ser realizada apenas por seu representante ou por equipe.

9.6 A prova de conceito deverá ocorrer em equipamentos próprios da licitante, com o software configurado. A Câmara Municipal de Curvelo oferecerá instalações com ponto de energia e acesso à internet para a realização do teste de conformidade. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada e antecipada, solicitar a amostragem em equipamento próprio da Câmara Municipal de Curvelo.

9.7 O software oferecido pela licitante convocada deverá atender, no ato da apresentação do teste de conformidade a:

- no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos das Especificações Funcionais, considerando o conjunto de todos os sistemas, constantes do Anexo Único ao Termo de Referência.

  Obs.: Os 10% (dez por cento) restantes das funcionalidades descritas do Anexo Único ao Termo de Referência, que por ventura não tenham sido atendidos quando do teste de conformidade, deverão ser desenvolvidos, implementados e postos em pleno funcionamento até o final do prazo estipulado para implantação dos sistemas, conforme disposto no subitem 13.2.5 do Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de sanção.

9.8 Os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas a serem demonstrados pela licitante convocada no teste de conformidade, serão avaliados pela Comissão Especial de Avaliação por meio de ficha de avaliação com critérios objetivos (“Atente”, “Atende Parcialmente”, “Não Atende”).

9.8.1 No cômputo do percentual mínimo de atendimento das funcionalidades, o critério “Atende Parcialmente” será considerado como “Atende”. Todavia, as deficiências e/ou incompletudes das funcionalidades às quais foram atribuído tal critério, deverão ser corrigidas no mesmo prazo definido no subitem 13.2.5 do Termo de Referência sob pena de rescisão do contrato e aplicação de sanção.

9.9 A Comissão, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinada funcionalidade seja demonstrada novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pela licitante.

9.10 O período da amostragem será de até 2 (dois) dias úteis, em horário comercial, podendo, de forma excepcional e devidamente justificada e aceita pela Comissão, ser prorrogado.

9.11 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento pelas demais licitantes ou quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção de terceiros durante a execução.

9.12 Considerar-se-á reprovada na prova de conceito a licitante que:

a) Não comparecer à sessão de apresentação;
b) Não atender, no mínimo, a 90% (noventa por cento) das Especificações Funcionais para o conjunto de todos os sistemas constantes do Anexo Único ao Termo de Referência;
c) Não se comprometer a implementar as funcionalidades não comprovadas durante o teste de conformidade.

9.13 A Comissão Especial de Avaliação se pronunciará quanto à aprovação dos sistemas analisados na prova de conceito, quanto à adequação aos requisitos do edital, apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados no Termo de Referência, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão de apresentação.

9.14 A fim de subsidiar a pregoeira quanto ao julgamento da proposta, em conformidade com o que preconiza o art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002, a Comissão Especial de Avaliação:

a) Uma vez aprovado, emitirá termo atestando que o software ofertado pela licitante avaliada atende, observada a porcentagem mínima exigida, aos requisitos especificados no Termo de Referência e seu anexo; ou
b) Em caso de reprovação, emitirá termo atestando que o software ofertado pela licitante avaliada não atende aos requisitos especificados no Termo de Referência e seu anexo.

9.15 Na hipótese de reprovação da licitante convocada para a prova de conceito, a pregoeira analisará a proposta ou lance ofertado pela licitante classificada em segundo lugar na fase de lances, para nos mesmos prazos e condições realizar a apresentação dos sistemas ofertados em sua proposta comercial, e assim sucessivamente, até a verificação de uma que seja aprovada conforme dispõe este edital.

9.16 A Câmara Municipal de Curvelo publicará na página de acompanhamento do pregão em seu site oficial bem como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros o resultado da prova de conceito.

9.17 Caso o resultado da prova de conceito traga a aprovação da licitante, a pregoeira publicará no Diário Oficial dos Municípios Mineiros o aviso de reabertura da sessão pública do pregão para conclusão do julgamento da proposta e início da fase de julgamento da habilitação.

9.17.1 A retomada da sessão pública observará o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do aviso de que trata o subitem anterior.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 O Envelope n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio:

10.2 Habilitação Jurídica:

10.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

10.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.2.4 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.

Nota: Se as alterações do ato constitutivo, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, a licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

A licitante que apresentar o documento solicitado na "Habilitação Jurídica" no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do Envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.

10.3 Habilitação Fiscal e Trabalhista:

10.3.1 Comprovante de inscrição no CNPJ;

10.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com vigência na data da abertura da sessão pública;

10.3.4 Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) com vigência na data da abertura da sessão pública;

10.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal da licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

10.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal da licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

10.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), com vigência na data da abertura da sessão pública.

Nota: São válidas para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, além das certidões negativas, as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

A aceitação das certidões emitidas via internet estará condicionada à verificação de suas autenticidades nos sites dos respectivos órgãos emissores.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública, ou em caso de empresa em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

10.5 Qualificação Técnica:

10.5.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

10.6 Declarações e Outras Comprovações:

10.6.1 Declaração, sob as penas da lei, observado o disposto no Anexo VI, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99;

10.7 A licitante inscrita no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Curvelo poderá substituir os documentos de habilitação exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93.

10.7.1 No caso de não constar no CRC quaisquer dos documentos exigidos nos subitens 10.2 a 10.6, ou que o componham, porém, estejam com prazo de validade vencido, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

10.7.2 Quanto à sua inscrição no cadastro de fornecedores, a licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.8 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em cópia legível, autenticada em cartório competente ou em cópia legível acompanhados dos originais para autenticação da pregoeira ou de membro da equipe de apoio durante a sessão pública da licitação, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.9 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes, exceto o(s) atestado(s) de capacidade técnica, se solicitado nesta licitação.

10.10 As licitantes, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1 Havendo alguma irregularidade nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado à licitante enquadrada na condição de ME/EPP/equiparado** o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o disposto neste edital.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

10.10.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

10.11 Quando, por motivo não imputável à licitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pela licitante, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeita às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

10.12 Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira 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 cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

11.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo, até mesmo, envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

11.2 Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos à pregoeira, com encaminhamento, **preferencialmente**, por meio do e-mail **pregao@cmcurvelo.mg.gov.br**, via postal ou mediante protocolo no Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo, no horário compreendido entre as 13 e 18 horas.

11.3 Não serão respondidos questionamentos orais, inclusive por contato telefônico.

11.4 Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento/protocolo do pedido.

12. PROVIDÊNCIA/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão e seus anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas,** tendo como horário limite as 18 horas do último dia do prazo, se por via postal ou por protocolo presencial, ou até às 23h59 do último dia do prazo, se por meio de correio eletrônico.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

12.2 A impugnação ou pedido de providências será dirigido à pregoeira, com encaminhamento através do e-mail **pregao@cmcurvelo.mg.gov.br**, via postal ou por meio de protocolo no Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo, no horário compreendido entre as 13 e 18 horas.

12.3 A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento/protocolo da peça indicada, por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

12.4 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra qualquer etapa/fase/procedimento da sessão pública do certame, cuja síntese será lavrada em ata.

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

13.2 Havendo intenção de interposição de recurso, a proponente interessada deverá juntar memorial no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da ocorrência, devendo realizar o protocolo no Setor de Suprimentos, no horário compreendido entre as 13 e as 18 horas, ou, preferencialmente, por meio do envio do material ao endereço eletrônico pregao@cmcurvelo.mg.gov.br, tendo como horário limite as 18 horas do último dia do prazo, se por via postal ou por protocolo presencial, ou até às 23h59 do último dia do prazo, se por meio de correio eletrônico.

13.3 As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, caso queiram, em igual número de dias, prazos e meios, que começarão a correr no término do prazo da recorrente.

13.4 Os recursos e/ou contrarrazões poderão ser dirigidos à pregoeira, preferencialmente, através do e-mail pregao@cmcurvelo.mg.gov.br ou através de protocolo no Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Curvelo.

13.5 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

13.6 Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

13.7 O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO

14.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à pregoeira adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora.

14.2 A adjudicação será de competência do Presidente da Câmara Municipal de Curvelo sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento, observada a regularidade dos atos praticados.

15. HOMOLOGAÇÃO

15.1 Compete à autoridade competente homologar o resultado do pregão.

15.2 A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinatura do contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1 O resultado final do pregão será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Curvelo, www.cmcurvelo.mg.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, sendo a publicação responsabilidade da Câmara Municipal de Curvelo.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, sob pena de a adjudicatária decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

17.1.1 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17.1.2 Decorrido o prazo de assinatura do contrato, sem manifestação da adjudicatária, é facultado à Câmara Municipal de Curvelo convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições exigidas no edital, devendo a pregoeira realizar negociação quanto ao preço, verificar a aceitabilidade da proposta, a documentação de habilitação ou revogar a licitação.

17.2 O contrato deverá ser firmado por representante legal da licitante adjudicatária ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, juntamente da cópia de cédula de identidade.

17.3 A assinatura do contrato referente os serviços do Lote 01 estará condicionada à comprovação, por parte da licitante adjudicatária, de que atende a 100% (cem por cento) das funcionalidades constantes do Anexo Único ao Termo de Referência deste edital.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

17.3.1 A comprovação de que trata o subitem anterior se dará mediante avaliação por parte da Comissão Especial, que emitirá termo constando o atendimento ou não atendimento das funcionalidades assinaladas como "Atende Parcialmente" e "Não Atende" quando da prova de conceito.

17.3.2 A licitante adjudicatária que não cumprir com a(s) obrigação(ões) determinada(s) no subitem 17.3, será desclassificada, ficando caracterizada a recusa de que trata a alínea 'b' do subitem 23.1 deste edital, estando a licitante sujeita à aplicação de sanções.

17.4 Na hipótese de a licitante adjudicatária se enquadrar em alguma das condições previstas nos incisos III, IV e XI da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá, no ato de assinatura do contrato ou retirada do instrumento que o substitua, apresentar à Câmara Municipal de Curvelo declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida instrução normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, sendo recomendável a apresentação, também, do comprovante de opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

17.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da fornecedora do registro de preços, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.6 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a fornecedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 17.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.7 A Câmara Municipal de Curvelo poderá, na forma do art. 62 da Lei n.º 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como termo de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, nota de autorização de fornecimento ou outro instrumento similar.

17.8 A vigência do contrato deverá obedecer às determinações da Lei n.º 8.666/93, notadamente ao disposto no art. 57, inclusive possível(is) prorrogação(ões).

17.9 Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação da fornecedora, ou caso essa não apresente situação regular no de assinatura, ou mesmo se recuse a assiná-lo, é facultado à Câmara Municipal de Curvelo convocar as licitantes remanescentes, examinando suas ofertas e qualificações, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições exigidas neste instrumento, devendo a pregoeira realizar negociação para que seja obtido melhor preço ou revogar a licitação.

18. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A prestação do serviço dar-se-á nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

18.2 Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às exigências da presente peça editalícia, o contrato poderá ser rescindido, desde que observado o disposto no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

19. PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado:

19.1.1 Lote 01: Mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de atesto do documento fiscal por servidor competente desta Administração.

19.1.2 Lote 02: Em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de aceitação dos serviços, mediante atesto do documento fiscal por servidor competente desta Administração.

19.1.3 Em caso de irregularidade(s) na nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.2 A nota fiscal deverá ter como o tomador a Câmara Municipal de Curvelo, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

19.3 A nota fiscal deverá ser emitida nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023.

19.3.1 A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

19.3.2 Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela Câmara Municipal de Curvelo às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

19.3.2.1 Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, a contratada deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

19.4 O pagamento se dará por meio de transferência bancária ou boleto, observada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

19.5 No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

19.6 A Câmara Municipal de Curvelo reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à contratada e para ressarcir eventuais danos a terceiros.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

19.7 Nenhum outro pagamento será devido pela Câmara Municipal de Curvelo à contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada: 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.40.00.1.500.000.0000-27.

21. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS E ALTERAÇÃO

21.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no período dos 12 (doze) meses iniciais da contratação.

21.1.1 Na eventualidade de a contratação estender-se por período superior a 12 (doze) meses, o valor do contrato poderá ser reajustado mediante negociação entre as partes, tendo por teto a variação do INPC/IBGE.

21.2 O presente instrumento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, no seguinte caso:

21.2.1 Para atender aos seus interesses, a contratante reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

21.2.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da contratante, para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 Obrigações da contratada:

22.1.1 Prestar os serviços em conformidade com este edital;

22.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, as mesmas condições exigidas para habilitação;

22.1.3 O reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Curvelo em caso de rescisão administrativa do contrato prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

22.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que seus funcionários venham causar à Câmara Municipal de Curvelo ou a terceiros, bem como se responsabilizar objetivamente pela qualidade da prestação dos serviços;

22.1.5 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários dos mesmos;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

22.1.6 Realizar os serviços de implantação, estando todos os sistemas licitados totalmente funcionais e prontos para utilização no prazo previsto no cronograma de implantação;

22.1.7 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

22.1.8 Garantir que os sistemas possuam total aderência à legislação federal e do Estado de Minas Gerais, notadamente às normas e leiautes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, comprometendo-se a adequar/atualizar os sistemas e seus módulos para atender às possíveis alterações das normas sem ônus para a Câmara Municipal de Curvelo;

22.1.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Câmara Municipal de Curvelo;

22.1.10 Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado;

22.1.11 Arcar com os gastos de alimentação, deslocamento, diária e hospedagem, quando nas hipóteses previstas para comparecimento na sede da Câmara Municipal de Curvelo;

22.1.12 Deverá fornecer e manter atualizados todos os sistemas e seus módulos, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações;

22.1.13 Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou normativa, bem como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de atender à determinação contida na legislação;

22.1.14 Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados;

22.1.15 Realizar todo o processo de exportação/importação/conversão de dados, da fase de implantação, com a prudência necessária para evitar a perda e corrompimento de informações;

22.1.16 Prestar à Câmara Municipal de Curvelo todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

22.1.17 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;

22.1.18 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos, garantindo a manutenção dos sistemas, por todo o período do contrato;

22.1.19 Enviar à Câmara Municipal de Curvelo, sempre que solicitado, cópia (*Backup*) do Banco de Dados atualizado.

22.1.20 Observar os princípios e práticas de sustentabilidade na execução do objeto, notadamente a racionalização do uso de insumos como papel, água e energia primando pela utilização de produtos reciclados/recicláveis;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

20.1.21 Se optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, informar, imediatamente, à Câmara Municipal de Curvelo eventual desenquadramento de tal tratamento tributário.

22.2 Obrigações da Câmara Municipal de Curvelo:

22.2.1 Efetuar os pagamentos na forma deste edital;

22.2.2 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

22.2.3 Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada, pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

22.2.4 Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatada no serviço prestado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

22.2.5 Modificar o contrato, na forma da legislação vigente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

22.2.6 Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;

22.2.7 Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de Sustentabilidade;

20.2.8 Fornecer à contratada comprovante anual de retenção, até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, podendo ser disponibilizado em meio eletrônico, conforme modelo constante do Anexo V à Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 , informando, relativamente a cada mês em que houver sido efetuado o pagamento, os códigos de retenção, os valores pagos e os valores retido.

23. SANÇÕES

23.1 A recusa da licitante adjudicatária em assinar o contrato, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do serviço, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93;
c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
d) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
e) Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara Municipal de Curvelo pelo período de até 05 (cinco) anos.

f) Declaração de inidoneidade perante a Administração Pública.

21.2 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei n° 10.520/02 e na Lei n° 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

21.3 A multa deverá ser recolhida à Administração da Câmara Municipal de Curvelo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

21.4 O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto à Câmara Municipal de Curvelo**.**

21.5 À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara de Curvelo pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato e nas normas legais pertinentes.

21.6 As sanções previstas neste edital são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A autoridade competente da Câmara Municipal de Curvelo, poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

24.2 A nulidade do processo licitatório induz à do registro de preços e de possível e futuro contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal n.º 8.666/93.

24.3 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

24.4 A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Curvelo, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

24.6 É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

24.7 É dispensável o "Termo de Contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Câmara Municipal de Curvelo e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

24.8 As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Curvelo/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

24.9 Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n.º 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

25 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento (Procuração);

ANEXO IV – Modelo Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO V – Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada;

ANEXO VI – Modelo de Declaração Infanto Labore;

ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Curvelo/MG, 18 de outubro de 2023.

SAMARA ALESSANDRA DE FREITAS VALGAS
Pregoeira

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETORES REQUISITANTES

1.1 Coordenação Geral; Setor Administrativo; Setor Contábil, Financeiro e Pessoal; Setor de Suprimentos.

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação do serviço de cessão do direito de uso temporário de software de sistemas integrados de gestão pública municipal, com banco de dados local, bem como serviços de implantação, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo manutenção e suporte técnico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A implantação de sistema de informática integrado visando ao gerenciamento da gestão pública na Câmara Municipal de Curvelo, objetiva a modernização operacional e eficiência das rotinas administrativas dos diversos setores que compõem esta instituição. Devido à realidade imposta pelo alcance tecnológico, é impensável manter as práticas administrativas, bem como atender à legislação vigente, sem que a Câmara lance mão da informatização. Para tanto, buscando atender a esta demanda, a Câmara Municipal de Curvelo considerou as opções postas.

Em relação à adoção de soluções gratuitas, softwares livres, esta instituição não identificou solução apta a atender às demandas deste Termo de Referência. Em consulta ao site www.softwarepublico.gov.br, plataforma que reúne opções de softwares livres, observou-se que atualmente o catálogo oferece apenas quatro sistemas (ex.: gestão de projetos, aplicativo coronavírus). Em consulta a catálogo antigo, de softwares oferecidos até o ano de 2019, foi encontrado o programa e-Cidade, que, em tese, possui compatibilidade com a demanda aqui apresentada. Todavia, mencionado software aparentemente está desatualizado, sendo que a última versão data de 2018. Outra opção de ambiente virtual de compartilhamento de soluções em tecnologia da informação, seria o Integra Minas (http://www.integraminas.mg.gov.br), recomendado, inclusive, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Porém, o endereço eletrônico encaminha para um site não existente. O perfil daquela iniciativa na rede social Twitter, atualmente está inativo (última atividade em 2014). Portanto, a adoção de soluções gratuitas se mostrou impraticável.

Quanto à opção desenvolvimento de solução integrada e informatizada própria, o Legislativo Curvelano não dispõe de pessoal técnico suficiente para tal empreitada. Igualmente, em relação à opção de conformação de consórcio público para redução do custo fixo de desenvolvimento de software, não se revelou, por ora, uma opção viável, ao se levar em conta os aspectos já mencionados de disponibilidade de pessoal técnico, bem como esforços que contemplem não apenas aspectos técnico-administrativos, além de que, a fim de perseguir o princípio da eficiência, a Câmara Municipal de Curvelo necessita dispor de sistemas experimentados.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Da mesma forma, a limitação imposta pela ausência de um corpo técnico suficiente, desencoraja a aquisição de licença vitalícia, tendo em vista o investimento necessário em capacitação e recrutamento de recursos humanos para o planejamento, implantação, gestão, manutenção, treinamento e atualização permanente dos sistemas, haja vista as alterações frequentes das leis e normas, às quais a Câmara Municipal de Curvelo deve atender.

4. EMBASAMENTO LEGAL

4.1 A contratação objeto deste termo de referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520/2002 e no Decreto Municipal n.º 1.525/2007 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e na Lei Complementar n.º 123/2006.

5. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

5.1 A Lei 10.520/2002 apresenta definição de bens e serviços comuns:

> *Art. 1 Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*
> *Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*

5.2 No caso em tela, há perfeito enquadramento dos serviços demandados à definição exposta acima, tendo em vista que os serviços de locação e licenciamento de software, conforme especificado neste documento, estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

6. JUSTIFICATIVA PARA ADJUDICAÇÃO GLOBAL

6.1 Prevemos para o presente processo, adjudicação por preço global. O critério de adjudicação que deve prevalecer, em tese, nos editais de licitação deflagrados pela Administração Pública, de acordo com a jurisprudência do TCE e TCU é por item. A adjudicação global ou por lote nos editais para contratação de bens e serviços, cujo objeto seja divisível, precisa ser justificada (Súmula TCU nº 247).

No presente caso, a licitação a ser deflagrada tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados de informática. A opção pela adjudicação desta contratação por preço global é justificada com base nos seguintes termos:

- **Vantajosidade técnica**: Verifica-se da descrição do objeto tratar-se de prestação de serviços com certa complexidade, cujo fornecedor deverá possuir capacidade técnica operacional (art. 30 Lei 8.666/93) para sua execução. No caso em tela, mostra-se tecnicamente mais vantajoso o agrupamento da locação dos sistemas em lote único (Lote 01), haja vista a indispensável integração entre esses, o que demanda uma base de dados única, a fim de se evitar retrabalho na inserção de informações. Além disso, seria irrazoável que a migração de dados, a implantação dos sistemas e o treinamento (Lote 02) fosse executada por empresa diversa da fornecedora

- **Economicidade**: Leva-se em consideração também que o agrupamento estimula o interesse na participação do certame, considerando que a possibilidade do ganho de escala sobre o valor global é mais atraente, atendendo-se aos princípios da economicidade e da competitividade. Menciona-se também a inexistência de restrição à participação, pois via de regra, as empresas que atuam nesse mercado possuem capacidade para a prestação dos serviços, de modo que poderão concorrer ao lote sem maior dificuldade.
- **Vantajosidade gerencial administrativa:** A adjudicação do objeto por itens significaria a possibilidade real de várias empresas executarem-no. Quanto maior o número de empresas distintas envolvidas na prestação de um serviço, maior a dificuldade de gerenciamento e fiscalização dos contratos. Igualmente altas são as chances de ocorrência de conflitos e impasses, inclusive a apuração e responsabilização de eventuais infrações.

7. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
LOTE 01					
01	Sistema de Contabilidade/Orçamento	Serviço/Mês	12	R$ 1.589,19	R$ 19.070,28
02	Sistema de Tesouraria	Serviço/Mês	12	R$ 800,00	R$ 9.600,00
03	Sistema de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço/Mês	12	R$ 1.862,16	R$ 22.345,92
04	Sistema de Compras e Licitações	Serviço/Mês	12	R$ 1.097,01	R$ 13.164,12
05	Sistema de Controle de Patrimônio	Serviço/Mês	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
06	Sistema de Controle de Almoxarifado	Serviço/Mês	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
07	Sistema de Controle de Frotas	Serviço/Mês	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LOTE 02					
01	Implantação – migração e instalação	Serviço	01	R$ 6.993,33	R$ 6.993,33
02	Implantação – treinamento	Serviço	01	R$ 2.643,98	R$ 2.643,98
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 94.217,63**

7.1 Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário, sendo vedado o uso exclusivo de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração. Igualmente, deverá existir integração nativa entre os sistemas.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

7.2 Entende-se por "integração" a condição de os módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar – seja por importação ou exportação – esses dados entre os módulos.

7.3 A nomenclatura adotada para cada sistema objetiva melhor organizar e descrever o objeto e refletir as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo. Não necessariamente a licitante deverá possuir cada sistema com o nome idêntico ao solicitado, podendo ocorrer variações que não descaracterizem a natureza e a finalidade dos sistemas, devendo estes, porém, atender aos requisitos técnicos e às funcionalidades demandados. Igualmente, as funcionalidades solicitadas poderão ser fornecidas em módulos independentes ou anexo ao módulo principal, observando-se, contudo, a necessidade de integração.

8. VALOR

8.1 O valor global estimado da contratação é de R$ 94.217,63 (nove e quatro mil, duzentos e dezessete reais e sessenta e três centavos).

8.2 Conforme exigência legal, para se obter o valor estimado foram realizadas consultas a empresas do ramo do objeto licitado, bem como a preços praticados no âmbito de contratações de outros órgãos da Administração Pública.

9. PROPOSTA

9.1 A proposta comercial terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

9.2 O critério a ser adotado para avaliação das propostas será o Menor Preço Global.

9.3 A proposta deverá conter todos os Itens/Lotes e quantidades demandados, sendo que propostas incompletas serão desclassificadas.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

10.1 O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

10.1.1 O software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;

10.1.2 Os sistemas deverão ser estruturados em tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro;

10.1.3 Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

10.1.4 Banco de dados local com acesso via IP válido fornecido pela contratante.

11. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

11.1 Os sistemas deverão atender, no mínimo, aos requisitos funcionais descritos no Anexo Único a este Termo de Referência.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 A execução do objeto dar-se-á sob a forma de execução indireta – empreitada por preço global – recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço prestado.

12.2 A mão de obra, os recursos e os materiais a serem utilizados na execução do objeto contratado, são de responsabilidade da contratada e seus custos deverão estar compreendidos no preço ofertado.

13. EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 Lote 01 – Cessão do Direito de Uso (Locação dos Sistemas)

13.1.1 A licença do direito de uso do(s) software(s) deverá ser fornecida à Câmara Municipal de Curvelo durante todo o período de vigência do contrato e suas eventuais prorrogações.

13.1.2 A contratada deverá prestar, durante todo o período da execução do contrato, se ônus adicional para a Câmara Municipal de Curvelo, os seguintes serviços:

I. Correção de erros nos sistemas;

II. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação ou regulamentação federal, estadual ou municipal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros;

III. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, o qual deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

   a. *Helpdesk*: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais; e

   b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via *helpdesk* deverá ser acionado o setor de suporte que efetuará uma análise técnica especializada, como checagem e auditoria no banco de dados, processamentos de *scripts* (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

Obs.[1]: As solicitações de suporte, em cada nível do atendimento, serão registradas e gerenciadas por sistema de protocolo.

Obs.[2]: O horário para atendimento e registro das solicitações não será inferior ao horário comercial.

Obs.[3]: O prazo para solução dos problemas e/ou dúvidas levados ao suporte, em ambos os níveis de atendimento, será de até 48 (quarenta e oito) horas.

13.1.3 Todos os dados/informações produzidos e armazenados no banco de dados da entidade, são de propriedade da Câmara Municipal de Curvelo/MG.

13.2 Lote 02 - Serviços de Implantação

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

13.2.1 Entende-se por implantação todos os serviços necessários – dentre os quais a migração/conversão de dados, instalação e configuração dos sistemas, além do treinamento dos usuários – ao normal funcionamento e utilização dos sistemas contratados, com acesso às informações dos dados existentes no banco de dados utilizado pela empresa atualmente contratada (Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas).

13.2.2 A implantação deverá ser desenvolvida sob a administração de um preposto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara Municipal de Curvelo e a equipe técnica da contratada. A Câmara Municipal de Curvelo deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o preposto da contratada.

13.2.3 O prazo para início do serviço de implantação é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

13.2.4 Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Câmara Municipal de Curvelo serão compensados em favor da contratada.

13.2.5 O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento para todos os sistemas/módulos licitados, **será de até 40 (quarenta) dias corridos**, contados da efetiva disponibilização do banco de dados à contratada e do recebimento, por esta, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

13.2.5.1 Excepcionalmente, o prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação circunstanciada e escrita da contratada, desde que aceita pela Câmara Municipal de Curvelo e/ou a critério desta.

13.2.6 Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Câmara Municipal de Curvelo. Quaisquer atrasos que impactem no funcionamento e que gerem custos adicionais à Câmara Municipal de Curvelo, decorrentes de ações ou impedimentos da contratada deverão ser custeados por esta.

13.2.7 Serviços de Migração

13.2.7.1 Entende-se por migração de dados o processo de transporte e conversão dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Curvelo para um novo sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD). Entende-se como conversão de dados a transformação dos formatos dos dados atualmente existentes para o(s) novo(s) formato(s) de dados compatível com o sistema proposto pela empresa a ser contratada.

13.2.7.2 A contratada deverá efetuar a migração dos dados dos exercícios anteriores, com dados históricos de 2007 a 2023, os quais atualmente encontram-se armazenados em banco de dados “Firebird” para um novo de sua conveniência e responsabilidade.

13.2.7.2.1 Em caso de utilização de banco de dados proprietário, a contratada deverá fornecer, sem ônus à Câmara Municipal de Curvelo, a licença durante todo o período de vigência contratual e eventuais prorrogações.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

13.2.7.3 As informações existentes deverão ser importadas e gravadas no SGBD selecionado pela contratada para utilização dos softwares de gestão até o limite do prazo previsto neste Termo de Referência.

13.2.7.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Câmara Municipal de Curvelo onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

13.2.7.5 Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios de todos os sistemas/módulos contratados e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando-se o prazo estipulado neste Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: A impossibilidade/insucesso na migração de 100% dos dados, nos prazos estipulados no cronograma previsto no subitem 13.2.9, acarretará a rescisão do(s) contrato(s) referente(s) tanto aos serviços do Lote 02 quando do Lote 01.

13.2.8 Serviço de Treinamento

13.2.8.1 Entende-se por treinamento a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização dos sistemas e suas funcionalidades aos treinandos, utilizando-se das diversas ferramentas, documentos, equipamentos e outros materiais necessários, efetuado pela contratada em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

13.2.8.2 O treinamento deverá ser realizado conforme cronograma, horário e datas a serem estabelecidos em comum acordo entre a Câmara Municipal de Curvelo e a contratada.

13.2.8.3 O ambiente de treinamento será alocado nas dependências da Câmara Municipal de Curvelo.

13.2.8.4 Durante o treinamento, os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão as funções e ferramentas existentes, a fim de que possam assimilar a mudança de suas rotinas de trabalho atuais para a nova rotina.

13.2.8.5 Estima-se a quantitativo de servidores a serem treinados em 12 (doze) pessoas.

13.2.8.6 O treinamento dar-se-á de forma presencial, nas dependências da Câmara Municipal de Curvelo, oportunidade em que poderá ser utilizada a estrutura existente deste órgão, devidamente solicitada com antecedência pela contratada.

13.2.8.6.1 A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários dos sistemas, observado a finalidade de cada um destes, devendo ser executado em horário de expediente, ou seja, entre as 08 e as 18 horas.

13.2.8.7 A contratada, em virtude da necessidade de novos treinamentos, deverá oferecê-los sem custo à Câmara Municipal de Curvelo, os quais poderão ocorrer de forma online ou presencialmente na sede da contratada.

13.2.9 Cronograma de Implantação

Serviço/Etapa	Duração
Migração da base de dados	Até 30 dias, após a disponibilização do banco de dados
Instalação e configuração dos sistemas	Até 5 dias
Treinamento	Até 5 dias
Licença do direito de uso dos sistemas	Durante toda a vigência contratual

13.2.9.1 As etapas de migração, implantação e treinamento poderão ser executadas de forma sequencial ou concomitantemente.

14. DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS

14.1 Com o objetivo de verificar se o software ofertado na proposta da licitante a ser contratada se adéqua às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo, haverá, durante o certame, a submissão do software selecionado à análise técnica de comissão a ser designada por servidores desta instituição.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado:

15.1.1 Lote 01: Mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de atesto do documento fiscal por servidor competente desta Administração.

15.1.2 Lote 02: Em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de aceitação dos serviços, mediante atesto do documento fiscal por servidor competente desta Administração.

15.1.3 Em caso de irregularidade(s) na nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

15.2 A Nota Fiscal deverá ter como o tomador a Câmara Municipal de Curvelo, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

15.3 A nota fiscal deverá ser emitida nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023.

15.3.1 A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

15.3.2 Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela Câmara Municipal de Curvelo às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

15.3.2.1 Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, a contratada deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

15.4 O pagamento se dará por meio de transferência bancária ou boleto, observada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

15.5 No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

15.6 A Câmara Municipal de Curvelo reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à fornecedora e para ressarcir eventuais danos a terceiros.

15.7 Nenhum outro pagamento será devido pela Câmara Municipal de Curvelo à contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada: 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.40.00.1.500.000.0000-27.

17. VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme prevê o inciso IV, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.2 Para os serviços do Lote 02, poderá haver instrumento contratual individual, hipótese em que o prazo de vigência será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado conforme as disposições da Lei n.º 8.666/93.

18. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

18.1 Os serviços prestados ficarão sujeitos à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

18.2 A Câmara Municipal de Curvelo não aceitará serviço em desacordo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao mesmo, cabendo à contratada promover, à sua custa, o reparo deste, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da manifestação de inconformidade por parte da Câmara Municipal de Curvelo.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado através de portaria servidor da Câmara para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, o qual deverá atestar todos os documentos de despesas para fins de pagamento.

19.2 A fiscalização de que trata estes subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios

redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3 O representante da Câmara Municipal de Curvelo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 Obrigações da Contratada:

20.1.1 Prestar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e o contrato;

20.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, as mesmas condições exigidas para habilitação;

20.1.3 O reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Curvelo em caso de rescisão administrativa do contrato prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

20.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que seus funcionários venham causar à Câmara Municipal de Curvelo ou a terceiros, bem como se responsabilizar objetivamente pela qualidade da prestação dos serviços;

20.1.5 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários dos mesmos;

20.1.6 Realizar os serviços de implantação, estando todos os sistemas licitados totalmente funcionais e prontos para utilização no prazo previsto no cronograma de implantação;

20.1.7 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

20.1.8 Garantir que os sistemas possuam total aderência à legislação federal e do Estado de Minas Gerais, notadamente às normas e leiautes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, comprometendo-se a adequar/atualizar os sistemas e seus módulos para atender às possíveis alterações das normas sem ônus para a Câmara Municipal de Curvelo;

20.1.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Câmara Municipal de Curvelo;

20.1.10 Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado;

20.1.11 Arcar com os gastos de alimentação, deslocamento, diária e hospedagem, quando nas hipóteses previstas para comparecimento na sede da Câmara Municipal de Curvelo;

20.1.12 Deverá fornecer e manter atualizados todos os sistemas e seus módulos, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações;

20.1.13 Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou normativa, bem como o

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de atender à determinação contida na legislação;

20.1.14 Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados;

20.1.15 Realizar todo o processo de exportação/importação/conversão de dados, da fase de implantação, com a prudência necessária para evitar a perda e corrompimento de informações;

20.1.16 Prestar à Câmara Municipal de Curvelo todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

20.1.17 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;

20.1.18 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos, garantindo a manutenção dos sistemas, por todo o período do contrato;

20.1.19 Enviar à Câmara Municipal de Curvelo, sempre que solicitado, cópia (*Backup*) do Banco de Dados atualizado.

20.1.20 Observar os princípios e práticas de sustentabilidade na execução do objeto, notadamente a racionalização do uso de insumos como papel, água e energia primando pela utilização de produtos reciclados/recicláveis;

20.1.21 Se optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, informar, imediatamente, à Câmara Municipal de Curvelo eventual desenquadramento de tal tratamento tributário.

20.2 Obrigações da Câmara Municipal de Curvelo:

20.2.1 Efetuar os pagamentos na forma deste Termo de Referência e do contrato;

20.2.2 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

20.2.3 Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada, pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

20.2.4 Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatada no serviço prestado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

20.2.5 Modificar o contrato, na forma da legislação vigente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

20.2.6 Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;

20.2.7 Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de Sustentabilidade;

20.2.8 Fornecer à contratada comprovante anual de retenção, até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, podendo ser disponibilizado em meio eletrônico, conforme modelo constante do Anexo V à Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 , informando, relativamente a cada mês em que houver sido efetuado o pagamento, os códigos de retenção, os valores pagos e os valores retidos.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

21. SANÇÕES

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas, a licitante fica sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93;
c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
d) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
e) Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara Municipal de Curvelo pelo período de até 05 (cinco) anos;
f) Declaração de inidoneidade perante a Administração Pública.

21.2 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520/02 e na Lei n° 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

21.3 A multa deverá ser recolhida à Administração da Câmara Municipal de Curvelo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

21.4 O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto à Câmara Municipal de Curvelo**.**

21.5 À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara de Curvelo pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato e nas normas legais pertinentes.

21.6 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

Curvelo/MG, 03 de outubro de 2023.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS MÍNIMAS COMUM A TODOS OS SISTEMAS

- Permitir a utilização de elemento visual de forma a que todos os relatórios emitidos contenham o brasão da Câmara Municipal de Curvelo;
- Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- Possuir menus em formato cascata, bem como barra de ferramentas com opções gráficas para acesso rápido e fácil às principais funções do sistema;
- Possuir atalho/ícone para alternância do ano do exercício de forma prática sem a necessidade de *logout-login*.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS MÍNIMAS PARA CADA SISTEMA

1. CONTABILIDADE/ORÇAMENTO:

- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução;
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF;
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho;
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo;
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam;
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho;
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos;
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei nº 101/2000 – LRF quando necessário;
- Emitir notas de empenho, subempenhos, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação;
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos;
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária;
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo;
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos;
- Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento;
- Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato;
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000;
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação;
- Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias;
- Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela;
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para o e-Social;
- Elaborar os anexos e demonstrativos do Balancete Mensal e do Balanço Anual, na forma da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e normas do Tribunal de Contas;
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara Municipal;
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara Municipal;
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros da Câmara Municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da Prefeitura;
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei nº 101/2000;
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU, Lei de Acesso a Transparência (Lei nº 11.527/2011);
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF;
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN;
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento;
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei nº 101/2000;
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados;
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; relação de bloqueios de dotação com saldo;
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: dotação orçamentária; fornecedor; elemento; órgão; unidade; fonte de recurso;
- Permitir a emissão de extratos por: empenho (nos modos empenhado, liquidado, a pagar, a liquidar e pago); fornecedor, dotação, restos a pagar processado, restos a pagar não processado;
- Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN;
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN;
- Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de MG, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de MG.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Gerar o arquivo conforme leiaute para importação de informações do e-Social.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
- Gerar arquivos para prestação de contas, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN, SICOMFI, DCA, MSC, SADIPEM
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG

2. TESOURARIA:

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
  - Demonstrativo Movimento Numerário - DNM
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de Instrução Normativa RFB por meio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social.

3. SISTEMA DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Implantação da 4ª Fase do e-Social: envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho:
  - S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho;
  - S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador;

- S-2240: Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.

- Compatibilidade e atendimento integral das normas e leiautes do e-Social, tais como:
  - Permitir a parametrização das informações necessárias ao envio do e-Social;
  - Permitir escolher o ambiente de envio para o e-Social: ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos), e ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
  - Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho;
  - Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
  - Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o e-Social;
  - Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
  - Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
  - Permitir acessar o módulo do e-SocialWeb de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
  - Permitir gerar as demandas de envio para integrar no e-Social automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
  - Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o e-Social (A1 e A3);
  - Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no e-Social, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
  - Manter o histórico de envio para o e-Social;
  - Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
  - Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o e-Social para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo e-Social;
  - Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao e-Social;
  - Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação;

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;

- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho;

- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.

- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os avisos de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- Ter cadastro de atestados médicos.
- Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transportes.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
- Emitir protocolo de entrega do vale-transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas;
- Emitir certidão de tempo de serviço;
- Emitir certidão de vida funcional;
- Emitir certidão de tempo de serviço consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão;
- Emitir certidão de tempo de serviço para fins de aposentadoria;
- Emitir a certidão de tempo de contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e previdência própria.
- Possibilitar emissão de certidão de tempo de serviço;
- Possibilitar ao servidor emitir a declaração funcional;
- Permitir o cálculo automático de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão;
- Complementar, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais;
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores;
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;
- Realizar a apuração automática da apropriação por competências das despesas relacionadas ao 13º salário e férias proporcionais;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Realizar a apuração automática da apropriação por competência das despesas relacionadas aos encargos sociais incidentes no 13º salário e 1/3 constitucional de férias;
- Emitir termo de rescisão;
- Emitir termo de exoneração (servidores estatutários e comissionados);
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da Câmara ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

4. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

- Compatibilidade e atendimento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Compatibilidade e atendimento integral das normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, notadamente os leiautes do Sicom e Sisop;
- Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP que permita a publicação dos atos obrigatórios previstos na Lei n.º 14.133/21, (no mínimo: editais de licitação e seus respectivos anexos de licitações realizadas na forma presencial, avisos de contratação direta de contratações diretas realizadas na forma presencial, atas de registro de preços, contratos e termos aditivos, notas de empenhos);
- Possuir integração nativa com os sistemas de contabilidade, tesouraria, patrimônio, almoxarifado, frotas e transparência.
- Permitir cadastramento de fornecedores pessoas jurídicas com, no mínimo, as seguintes informações: razão social, CNPJ, endereço completo, dados de contato, nível de consolidação, inscrição estadual/municipal, tipo de empresa, objeto social, representante legal, com atribuição de código individual e sequencial;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir cadastramento de fornecedores pessoas físicas com, no mínimo, as seguintes informações: nome, documentos pessoais, endereço completo, dados de contato, nível de consolidação, com atribuição de código individual e sequencial;
- Permitir a busca dinâmica de fornecedores por razão social, nome, cnpj, cpf ou código;
- Permitir a geração, a impressão ou o salvamento de relatório contendo a lista de fornecedores, com opção de filtragem por natureza jurídica, (pessoa física ou jurídica ou todas), tipo (ME/EPP ou normal ou todas);
- Permitir o cadastramento e o controle automático da data de vigência de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como outros documentos dos fornecedores;
- Permitir a inclusão e parametrização de certidões de regularidade fiscal e trabalhista e outros documentos que requeiram controle de data de vigência;
- Permitir o cadastramento de comissões de contratação, pregoeiros e equipes de apoio, agentes de contratação e equipe de apoio, informando as portarias, os membros, as datas e período de vigência;
- Permitir o cadastramento de objetos, com atribuição automática de código em série crescente e consecutiva, possibilitando a atribuição manual, com classificação de sua natureza (ex.: compras e/ou serviços, obras e/ou serviços de engenharia, compras para obras e/ou serviços de engenharia, locação de imóveis);
- Permitir o cadastramento de produto e serviço, com atribuição automática de código em série crescente e consecutiva, possibilitando a atribuição manual, com campo para a descrição sucinta e campo para descrição detalhada, campo para indicação da unidade de medida, campo para indicação do grupo e classe;
- Permitir a unificação de itens (produtos/serviços) duplicados, de forma que o cadastro do item incorporado passará ser inativo ou excluído;
- Permitir o cadastramento de unidades de medidas com atribuição automática de código em série crescente e consecutivas, possibilitando a atribuição manual, com campo para descrição completa da unidade de medida e campo para indicação da abreviação;
- Permitir o cadastramento de grupo de produtos/serviços com atribuição automática de código em série crescente e consecutivas, possibilitando a atribuição manual, com campo para descrição completa do grupo;
- Permitir a reclassificação de produto/serviço para outro grupo;
- Possuir gerenciador de relatórios com opção de impressão ou salvamento nos formatos pdf, rtf, xlsx;
- Permitir o registro e exclusão de cotações de preços, com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, identificando o objeto, a data de criação e a data da apuração, o tipo de cotação (menor preço por item/lote/global, menor taxa de admin., maior desconto, etc), os produtos e/ou serviços e suas respectivas unidades e quantidades, campo para inserção de observações;
- Permitir a inclusão e exclusão de fornecedores na cotação, bem como a inclusão e exclusão de preços individualmente para cada fornecedor;
- Permitir realizar a apuração da cotação de preços de acordo com o tipo de cotação cadastrado, classificando os fornecedores conforme os preços ofertados;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir a geração, impressão ou salvamento de relatórios relacionados à cotação de preços, que demonstrem, no mínimo, as seguintes opções: relação de cotações registradas, relação de cotações canceladas, relação de cotações por dotação orçamentária, relatório de itens que compõem a cotação, relatórios analítico e sintético sobre uma cotação, relatório de apuração contendo os preços individuais e totais de cada fornecedor participante e indicação do vencedor, relatório contendo os valores mínimos, médios, medianos e máximos de cada item que compõe a cotação, relatório contendo a variação percentual entre os valores mínimo e máximo de cada item que compõe a cotação;
- Permitir o registro e exclusão de cotação do tipo planilha orçamentária para obras e serviços de engenharia, com campos específicos para registro do valor unitário sem BDI e valor unitário com BDI, cálculo automático do valor total, campo para indicação do item da planilha de orçamento, indicação de tabela referencial de preços e respectivo código;
- Permitir a importação de planilha orçamentária de arquivo existente em pasta do disco rígido;
- Permitir o registro e exclusão de compras diretas, com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, identificando o objeto, a data de criação e data da apuração, tipo de apuração (menor preço por item/lote/global, menor taxa de admin., maior desconto), os produtos e/ou serviços e suas respectivas unidades e quantidades, campo para inserção de observações, vinculação a dotação orçamentária;
- Quando do registro de uma compra direta, permitir a importação automática de uma cotação apurada;
- Permitir a inclusão e exclusão de fornecedores na compra direta, bem como a inclusão e exclusão de preços individualmente para cada fornecedor;
- Permitir realizar o julgamento de uma compra direta de acordo com o tipo de apuração cadastrado, classificando os fornecedores conforme os preços ofertados;
- Permitir o registro de lances por item, por lote e global para a compra direta, com opção de desistência do lance;
- Possibilitar o acompanhamento e visualização dos lances na tela;
- Permitir a geração, impressão ou salvamento de relatórios relacionados à compra direta, que demonstrem, no mínimo, as seguintes opções: relação de compras diretas apuradas por período, relação de compras diretas canceladas por período, relação de compras por dotação orçamentária, relatório de itens que compõem a compra direta, relatório de propostas contendo os preços individuais e totais de cada fornecedor participante, relatório de lances registrados, relatório de julgamento e indicação do vencedor, relatório;
- Permitir o registro e exclusão de processos licitatórios com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, identificando a modalidade (Lei 14.133/2021) atribuindo-lhe de forma automática a numeração sequencial anual, o objeto, a data de criação e a data de julgamento, o tipo de licitação (menor preço, menor taxa de admin., maior desconto, maior lance, melhor técnica, técnica e preço, maior retorno econômico, com opções de escolha do critério item/lote/global), o agente de contratação/pregoeiro/comissão, os produtos e/ou serviços e suas respectivas unidades e quantidades, campo para registro de data/hora limite para entrega de envelopes e de data/hora da sessão, campo para inserção de observações, vinculação a dotação orçamentária, em conformidade com os leiautes do Sicom-TCEMG;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Quando do registro de uma licitação, permitir a importação automática de dados de uma cotação apurada;
- Sempre que um processo licitatório cujo objeto for classificado como obra ou serviço de engenharia for cadastrado, exibir mensagem de lembrete na tela quando o usuário realizar login no sistema, com a lista de editais a serem enviados ao Sicom/Sisop - TCEMG;
- Permitir a inclusão e exclusão de fornecedores na licitação, bem como a inclusão e exclusão de preços individualmente para cada fornecedor;
- Permitir a execução e gerenciamento de todas as modalidades de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo da sessão pública, na modalidade presencial;
- Permitir o registro de lances por item, por lote e global para processos licitatórios, conforme o caso, com opção de desistência do lance;
- Possibilitar o acompanhamento e visualização dos lances na tela;
- Permitir cadastrar documentos de habilitação dos licitantes;
- Permitir a desclassificação/inabilitação de licitantes, com opção de transferência ou não ao próximo licitante da lista de classificação;
- Permitir a anulação e revogação do processo;
- Permitir a geração, impressão ou salvamento de relatórios relacionados à licitação, que demonstrem, no mínimo, as seguintes opções: relação de licitações por período, relação de licitações canceladas por período, relação de licitações por dotação orçamentária, relatório de itens que compõem a licitação, relatório de licitantes credenciados/participantes, relatório de propostas contendo os preços individuais e totais de cada licitante participante, relatório de lances registrados, relatório de julgamento e classificação geral, relatório de licitantes desclassificados, relação de itens frustrados;
- Permitir o registro e exclusão de contratos com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, com a importação automática dos principais dados, como fornecedor, itens (produto/serviço) e respectivas quantidades e valores, a partir da indicação do número da compra direta ou do processo licitatório já homologados;
- Permitir o registro e exclusão de contratos – cuja numeração obedecerá ao sequencial geral de contratos – oriundos de registro de preços vigentes, com a importação automática de informações a partir da indicação do número da ata de registro de preços;
- Permitir o registro de aditamentos, apostilas, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogações de prazos de contratos;
- Permitir o registro de rescisão de contratos com campo para informar o motivo, a data do registro e a data da publicação do termo de rescisão, valor da multa de indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- Possibilidade de registrar novo contrato referente a remanescente de obra, serviço ou fornecimento de um contrato rescindido, para um novo fornecedor, observada a lista de classificação do processo original;
- Permitir a geração, impressão ou salvamento de relatórios relacionados a contratos, que demonstrem, no mínimo, as seguintes opções: relação de contratos por período, extrato de contrato, relação de ordens de compras/serviços emitidas de contrato, relação de aditamentos ao contrato, demonstrativo da

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

execução do contrato com informações precisas sobre o quantitativo executado e o saldo existente no momento da consulta, relação de contrato a vencer conforme o prazo a ser definido mediante função de parametrização do sistema, relação de contratos rescindidos;

- Integração efetiva com o sistema de contabilidade, de modo que as execuções dos contratos sejam automaticamente representadas no Balanço Patrimonial e Balancete Contábil, especificamente no quadro das Contas de Compensação (atos potenciais), sem a necessidade de lançamento manual;
- Permitir o registro e exclusão de atas de registro de preços, com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, com a importação automática dos principais dados, como fornecedor, itens (produto/serviço) e respectivas quantidades e valores, a partir da indicação do número do processo licitatório já homologado;
- Permitir o registro de aditamentos: reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogações de prazos de atas de registro de preços;
- Permitir o registro de cancelamento atas de registro de preços com campo para informar o motivo, a data do registro e a data da publicação do termo de cancelamento, valor da multa de indenização, fundamento legal e imprensa oficial e, se for o caso, passar o saldo para o segundo colocado;
- Possibilidade de registrar nova ata de registro de preços referente a remanescente de serviço ou fornecimento de uma ata de registro de preços cancelada, para um novo fornecedor, observada a lista de classificação do processo original;
- Permitir a geração, impressão ou salvamento de relatórios relacionados a atas de registro de preços (ARP), que demonstrem, no mínimo, as seguintes opções: relação de ARP por período, extrato de ARP, relação de ordens de compras/serviços emitidas de uma ARP, relação de aditamentos à ARP, demonstrativo da execução da ARP com informações precisas sobre o quantitativo executado e o saldo existente no momento da consulta, relação de ARP a vencer conforme o prazo a ser definido mediante função de parametrização do sistema, relação de ARP canceladas;
- Integração efetiva com o sistema de contabilidade, de modo que as execuções das atas de registro de preços sejam automaticamente representadas no Balanço Patrimonial e Balancete Contábil, especificamente no quadro das Contas de Compensação (atos potenciais), sem a necessidade de lançamento manual;
- Permitir o registro de solicitação de empenho, com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, a qual deverá ser automaticamente recepcionada pelo sistema de contabilidade para conferência, autorização e empenhamento;
- Possibilitar a consulta de solicitações de empenhos pendentes de empenhamento;
- Permitir o registro e exclusão de ordem de compra/serviço, com atribuição automática de numeração sequencial anual crescente e possibilidade de numeração manual, com opção de escolha do tipo (ordinária, global ou estimativa), com importação automática de informações a partir da indicação do número do processo de compra direta ou de licitação;

  Obs.: o registro de ordem de compra/serviço ordinária, global ou estimativa poderá desempenhar a função de solicitação de empenho.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir o parcelamento de uma ordem de compra/serviço dos tipos global e estimativa, de forma que seja possível emitir ordens parciais, às quais deverá ser atribuída numeração sequencial crescente de forma automática com possibilidade de numeração manual e campo para preenchimento de data;
- Permitir a alteração da data de emissão das ordens de compra/serviço parciais;
- Permitir que um item (produto/serviço) seja vinculado a mais de uma dotação sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital ou instrumento de compra direta;
- Permitir a consulta de ordens de compra/serviços por número da ordem ou por empresa;
- Permitir organizar a exibição do resultado da consulta de ordens de compras/serviços por ordem numérica, por ordem alfabética do fornecedor, no mínimo;
- Permitir a anulação de saldos de ordens de compras/serviços, de modo que tal anulação gere solicitação automática de anulação do respectivo saldo financeiro no sistema de contabilidade;
- Permitir a exportação da ordem de compra ao sistema de almoxarifado para registro de entrada do material e posterior liquidação, observado para tal o grupo do produto e/ou a dotação orçamentária vinculada;
- Permitir consultar o preço da última contratação de um produto/serviço caso já tenha ocorrido;
- Permitir a geração, impressão e salvamento da relação mensal de todos os processos licitatórios homologados, todas as compras diretas realizadas e todos os termos aditivos a contratos e termo congêneres na forma da Instrução Normativa nº 08/2023 do TCEMG, Anexos I, II e III.

5. CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar responsável geral pelo patrimônio e responsáveis por cada setor/lotação.
- Cadastrar Localizações.
- Cadastrar responsável pelo Patrimônio, Coordenador Geral, Presidente da Câmara e responsáveis pelas localizações.
- Cadastrar denominação geral do bem e sub denominações.
- Permitir a utilização de um produto já cadastrado no Sistema de Compras, por meio da indicação do código do produto ou mediante busca dinâmica; para incorporação deste bem;
- Incorporar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento, inventário ou outras incorporações.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do item em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem e sua vida útil.
- Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permitir a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens geral ou por setor.
- Possuir relatório de depreciação mensal, por período, anual e total.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Possuir integração com o Sistema de Compras, permitindo durante a incorporação o uso do registro do bem cadastrado e dados do fornecedor do bem.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Permitir baixa de bens informando motivo e data da baixa.
- Transmitir ao Sistema Contábil os eventos de incorporação e baixa.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação. baixa).

6. CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

- Permitir a utilização de um produto (material) já cadastrado no Sistema de Compras, por meio da indicação do código do produto ou mediante busca dinâmica.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito.
- Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total) constantes da ordem de compra.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a ordem de compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes (movimento rotativo).
- Possibilitar a saída de material utilizando unidade de medida alternativa à unidade de medida principal ou registro do cadastro (unidade, peça, fardo, pacote, litro, caixa, quilo).
- Realizar a conversão correta do valor da unidade de medida alternativa, considerando a proporção cadastrada.
- Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo, período e fornecedor/solicitante.
- Registrar a entrada de material informando número de ordem de compra, nota fiscal, data da nota fiscal, data do movimento, o responsável e para qual almoxarifado (deposito) irá. Possibilitar ainda, autopreenchimento de todos os produtos constantes na ordem de compra registrada pelo Sistema de Compras, com quantidades, valores unitários e valor total.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Registrar saída por motivo de doação, material inservível, e acerto de estoque.
- Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.
- Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- Possibilitar o cadastro de comissões aptas a realizar o inventário de materiais do Almoxarifado.
- Permitir cadastrar um período de vigência da comissão de inventário, sendo que a mesma não poderá realizar inventário fora do período de vigência.
- Permitir relacionar os depósitos em que a comissão poderá realizar inventários.
- Permitir relacionar os integrantes que irão compor a comissão de inventário.
- Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em requisições.
- Permitir que somente os integrantes da comissão possam realizar o inventário.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada ordem de compra, entrada rotativa, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Possuir integração com o Sistema de Contabilidade, possibilitando o compartilhamento do valor de posição de estoque e saldo financeiro de entrada e saída.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir encerramento mensal.

7. CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir integração com Sistema de Compras.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Possuir módulo de registro de abastecimento para uso de cartão de abastecimento.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
- Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.
- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca do registro de quilometragem a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.
- Emitir solicitação de abastecimento para posto cadastrada contendo veículo e litragem autorizada.
- Permitir integração com os sistemas de Compras e Contabilidade para compartilhamento de cadastros de fornecedores, funcionários, órgão/unidade, empenho.
- Permitir cadastro de solicitação de abastecimento registrando quantidade de litros abastecidos, horário, data, número do cupom fiscal, hodômetro e empenho.
- Permitir cadastro de manutenções com distinções entre peças e serviços (conforme tabelas do SICOM), possibilitando o cadastro de aquisição de peças, número do empenho (já integrado com outros módulos a fim de informar o nome do prestador de serviço ou fornecedor), campo quantidade e valor.
- Emitir relatórios de abastecimento constando: quantidade de litros abastecidos, valor por litro, valor total, dia e veículo, e com filtros de pesquisa para fornecedor, veículo e período.
- Emitir relatório de manutenções constando: tipo de manutenção, veículo, data, número do empenho e com filtros para fornecedor, veículo, período e natureza (peça ou serviço).
- Emitir relatório de uso/roteiro de utilização constando: veículo, local de origem, local de destino, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem de saída e quilometragem de chegada, responsável pela viagem, condutor do veículo, valor de diária (se houver). Com filtros para condutor, veículo, período.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

- Cadastro de veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM.
- Cadastro de condutores com os seguintes dados: nome, CPF, número da CNH, categoria e vencimento da CNH.
- Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de Contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- Permitir encerramento mensal.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 31/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação do serviço de cessão do direito de uso temporário de software de sistemas integrados de gestão pública municipal, com banco de dados local, bem como serviços de implantação, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo manutenção e suporte técnico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo.

Razão Social da Licitante:
CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Dados bancários: [nome e código do banco, agência, conta]
Representante:
Identificação: [documentos]
Qualificação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01						
01	Sistema de Contabilidade/Orçamento	Serviço/ Mês	12			
02	Sistema de Tesouraria	Serviço/ Mês	12			
03	Sistema de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço/ Mês	12			
04	Sistema de Compras e Licitações	Serviço/ Mês	12			
05	Sistema de Controle de Patrimônio	Serviço/ Mês	12			
06	Sistema de Controle de Almoxarifado	Serviço/ Mês	12			
07	Sistema de Controle de Frotas	Serviço/ Mês	12			

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

LOTE 02						
01	Implantação – migração e instalação	Serviço	01	-		
02	Implantação – treinamento	Serviço	01	-		
VALOR GLOBAL						

Valor Global: R$ .....,.. (.....)

Validade desta proposta: [no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da presente data (data de apresentação da proposta)].

Condições e Prazo de Execução: *Conforme Edital.*

Condições de Pagamento: *Conforme Edital.*

Condições de Garantia: *Conforme Edital.*

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, locomoção, hospedagem, alimentação, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos/serviços licitados, bem como declaro estar de acordo com todos os termos do Edital, do Termo de Referência e demais anexos.

(Local) _____, 31 outubro de 2023.

_____
[Nome/assinatura do representante legal]

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (*nome da empresa*)_____, CNPJ n.º____, com sede/domicílio na _____, neste ato representada pelo(a) [*diretores(as) ou sócios(as), com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*)] pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(sua) Procurador(a) o(a) Senhor(a) [*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*], a quem confere(m) amplos poderes para, junto à **Câmara Municipal de Curvelo/MG**, praticar os atos necessários para representar a outorgante no **Processo Licitatório n.º 31/2023 – Pregão Presencial n.º 14/2023**, usando dos recursos legais, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

(Local)_____, ____ de _____de 2023.

_____
[Nome e assinatura do representante legal]

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 31/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º. 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

(Local)_____, _____ de _____ de 2023.

_____
[Nome e assinatura do representante legal]

OBS: deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 31/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

( ) Microempresa, ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006; ou

( ) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local) _____, ___ de _____ de 2023.

_____
[Nome e assinatura do representante legal]

OBS: deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2, se a licitante se enquadrar na condição.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO INFANTO-LABORE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 31/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

(local)_____, ____ de _____ de 2023.

_____
[Nome e assinatura do representante legal]

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ___/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, CONFORME ESPECIFICADO NESTE INSTRUMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 20.207.783/0001-96, localizada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180, neste instrumento representada por seu Presidente, o Vereador Daniel Araújo Souza, brasileiro, casado, portador do documento de identidade MG-12.130.016 e inscrito no CPF sob o n.º 062.882.806-31, denominada **CONTRATANTE** ou simplesmente Administração; e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1 O presente contrato decorre do Processo Licitatório n.º 31/2023 – Pregão Presencial n.º 14/2023, tendo este, fulcro na Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 1.525/2007 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.2 O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 8.666/1993.

1.3 Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial n.º 14/2023, o respectivo Termo de Referência, bem como a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste contrato a **"Contratação de empresa para prestação do serviço de cessão do direito de uso temporário de software de sistemas integrados de gestão pública municipal, com banco de dados local, bem como serviços de implantação, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo manutenção e suporte técnico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curvelo"**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1 O presente contrato tem o valor total de R$ _____ (_____) com os seguintes valores unitários:

(*relacionar planilha com itens, quantitativos e seus valores unitários e totais*).

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A execução do objeto dar-se-á sob a forma de execução indireta – empreitada por preço global – recaindo sobre a CONTRATADA a responsabilidade pelo serviço prestado.

4.2 A mão de obra, os recursos e os materiais a serem utilizados na execução do objeto contratado, são de responsabilidade da CONTRATADA e seus custos deverão estar compreendidos no preço ofertado.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 (*preencher com as condições de execução conforme o lote a que se refere o contrato*).

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 (*preencher com as condições de pagamento conforme o lote a que se refere o contrato*).

6.1.1 Em caso de irregularidade(s) na nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

6.2 A Nota Fiscal deverá ter como o tomador a Câmara Municipal de Curvelo, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

6.3 A nota fiscal deverá ser emitida nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023.

6.3.1 A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2 Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela CONTRATANTE às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2.1 Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, a CONTRATADA deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

6.4 O pagamento se dará por meio de transferência bancária ou boleto, observada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

6.5 No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

6.6 A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à CONTRATADA e para ressarcir eventuais danos a terceiros.

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

6.7 Nenhum outro pagamento será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a CONTRATADA é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s), devidamente aprovada(s): *(informar dotação orçamentária completa).*

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1 O produto adquirido fica sujeito à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, ou à garantia do fornecedor, caso esta seja superior.

8.2 A CONTRATANTE não aceitará produto em desacordo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao mesmo, cabendo à CONTRATADA promover, à sua custa, a substituição imediata a contar da manifestação de inconformidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 (*Informar o período de vigência contratual observando-se o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93).*

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993, será designado através de portaria servidor da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, o qual deverá atestar todos os documentos de despesas para fins de pagamento.

10.2 A fiscalização de que trata estes subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

10.3 O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Prestar os serviços em conformidade com este contrato;

11.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, as mesmas condições exigidas para habilitação;

11.1.3 O reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do contrato prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

11.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que seus funcionários venham causar à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como se responsabilizar objetivamente pela qualidade da prestação dos serviços;

11.1.5 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários dos mesmos;

11.1.6 Realizar os serviços de implantação, estando todos os sistemas licitados totalmente funcionais e prontos para utilização no prazo previsto no cronograma de implantação;

11.1.7 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

11.1.8 Garantir que os sistemas possuam total aderência à legislação federal e do Estado de Minas Gerais, notadamente às normas e leiautes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, comprometendo-se a adequar/atualizar os sistemas e seus módulos para atender às possíveis alterações das normas sem ônus para a CONTRATANTE;

11.1.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.1.10 Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado;

11.1.11 Arcar com os gastos de alimentação, deslocamento, diária e hospedagem, quando nas hipóteses previstas para comparecimento na sede da CONTRATANTE;

11.1.12 Deverá fornecer e manter atualizados todos os sistemas e seus módulos, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações;

11.1.13 Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou normativa, bem como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de atender à determinação contida na legislação;

11.1.14 Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados;

11.1.15 Realizar todo o processo de exportação/importação/conversão de dados, da fase de implantação, com a prudência necessária para evitar a perda e corrompimento de informações;

11.1.16 Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

11.1.17 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;

11.1.18 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos, garantindo a manutenção dos sistemas, por todo o período do contrato;

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

11.1.19 Enviar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia (*Backup*) do Banco de Dados atualizado.

11.1.20 Observar os princípios e práticas de sustentabilidade na execução do objeto, notadamente a racionalização do uso de insumos como papel, água e energia primando pela utilização de produtos reciclados/recicláveis;

20.1.21 Se optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, informar, imediatamente, à CONTRATANTE eventual desenquadramento de tal tratamento tributário.

11.2 Obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1 Efetuar os pagamentos na forma deste contrato;

11.2.2 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

11.2.3 Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da CONTRATADA, pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

11.2.4 Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatada no serviço prestado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.2.5 Modificar o contrato, na forma da legislação vigente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

11.2.6 Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;

11.2.7 Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

11.2.8 Fornecer à CONTRATADA comprovante anual de retenção, até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, podendo ser disponibilizado em meio eletrônico, conforme modelo constante do Anexo V à Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 , informando, relativamente a cada mês em que houver sido efetuado o pagamento, os códigos de retenção, os valores pagos e os valores retidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 A recusa da licitante adjudicatária em assinar o contrato, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do fornecimento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93;
c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
e) Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara Municipal de Curvelo pelo período de até 05 (cinco) anos;
f) Declaração de inidoneidade perante a Administração Pública.

12.2 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520/02 e na Lei n° 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

12.3 A multa deverá ser recolhida à Administração da CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

12.4 O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto à CONTRATANTE.

12.5 À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara de Curvelo pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato e nas normas legais pertinentes.

12.6 As sanções previstas neste contrato são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas neste instrumento.

13.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos eventuais prejuízos comprovadamente sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

14.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no período dos 12 (doze) meses iniciais da contratação.

14.1.1 Na eventualidade de a contratação estender-se por período superior a 12 (doze) meses, o valor do contrato poderá ser reajustado mediante negociação entre as partes, tendo por teto a variação do INPC/IBGE.

14.2 O presente instrumento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, no seguinte caso:

a) Para atender aos seus interesses, a CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

b) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE, para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 Este contrato vincula-se às suas próprias cláusulas, às normas e princípios de Direito Público, às regras da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.1.3 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Curvelo, do Estado de Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

15.4 E por estarem assim justas e acordadas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presentes.

Curvelo/MG, ___ de _____ de ____.

CONTRATANTE:

DANIEL ARAÚJO SOUZA
CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
CNPJ 20.207.783/0001-96

CONTRATADA:

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br

Processo Licitatório: 31/2023
Pregão Presencial: 14/2023
Sistema Integrado de Gestão Municipal

(Representante Legal)
(Nome da empresa)
CNPJ_____

TESTEMUNHAS:

_____ _____
Matr.: Matr.:

Rua Guimarães Rosa, nº 680 - Bairro Bela Vista - Curvelo - MG - CEP: 35796-180
(38) 3721 2955 - camara@cmcurvelo.mg.gov.br - www.cmcurvelo.mg.gov.br