



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**  
**PROCESSO Nº. 006/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O Sr. Emerson Correa Gomes, Pregoeiro da Câmara Municipal de Simão Pereira - Minas Gerais, nomeado pela Portaria nº 010/2022, torna público que fará realizar, **às 10:00 (dez) horas, do dia 24 (vinte e quatro)**, no edifício sede da Câmara Municipal de Simão Pereira, na Rua Duarte de Abreu nº 90, Centro, Simão Pereira/MG, CEP: 36.123-000, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, **destinada a Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), implantação com treinamento de pessoal, e conversão de banco de dados para os setores de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Patrimônio, Folha de pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle de frotas, Controle interno e Portal Transparência da Câmara Municipal de Simão Pereira/MG**, conforme descrição e quantidades estimadas e relacionadas no **Termo de Referência ANEXO I e Proposta Técnica ANEXO VI** deste edital.

Fazem parte integrante deste Edital os seus Anexos.

O fornecimento do edital, bem como os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na Câmara Municipal de Simão Pereira, **Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90, Centro, Simão Pereira – MG. CEP 36.123-000 Tel: (32) 3272-1393 – 3272-1151 - (32) 3272-0521 Email: [camarasimao@yahoo.com.br](mailto:camarasimao@yahoo.com.br) ou [licita@simaopereira.mg.gov.br](mailto:licita@simaopereira.mg.gov.br)**

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O Pregoeiro deflagrará o ato de **recebimento dos envelopes e abertura de propostas de preços às 10:00 (dez) horas, do dia 24 (vinte e quatro) de maio de 2022 para classificação e a Sessão de Disputa ocorrerá em seguida**, na Sala de Reuniões do Edifício Sede da Câmara Municipal de Simão Pereira, na Rua Duarte de Abreu nº 90, Centro, Simão Pereira/MG.

## **1- DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), implantação com treinamento de pessoal, e conversão de banco de**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

dados para os setores de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Patrimônio, Folha de pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle de frotas, Controle interno e Portal Transparência, da Câmara Municipal de Simão Pereira/MG, conforme Anexo I.

1.2 - Expirado a vigência do prazo contratual e não havendo a sua prorrogação todas as informações do banco de dados de todos os setores contratados serão exclusivas da Câmara Municipal de Simão Pereira e deverão ser repassados à Contratante pela Contratada.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste edital;
- b) Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;
- c) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os servidores da Câmara Municipal de Simão Pereira.

2.3. Em caso de consórcio, os mesmos observar-se-ão as seguintes normas:

- a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, fixadas no edital;
- c) Apresentação dos documentos exigidos no edital, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;
- d) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no subitem “b” do 2.3;
- g) O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do art. 33, § 2º da Lei 8.666/93, bem como do compromisso referido no subitem “a” do 2.3.

## **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio-sede da Câmara Municipal ou encaminhá-lo pelos Correios, por fax ou e-mail, desde que os originais sejam apresentados à Administração, até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo O Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante O Pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **INCLUSIVE COM PODERES PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS, LANCES VERBAIS E MANIFESTAR-SE A RESPEITO DO INTERESSE DE RECORRER.**

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

4.3 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; juntamente com a carteira de identidade civil do representante (cópias autenticadas em cartório ou pelo Pregoeiro ou ainda por membro da sua equipe de apoio, devendo apresentar os originais para conferência)

b) tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento de identidade civil, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas em cartório ou pelo Pregoeiro ou ainda por membro da sua equipe de apoio, devendo apresentar os originais para conferência)

c) o representante legal, credenciado e/ou procurador, deverão identificar-se exibindo o



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

documento oficial de identificação que contenha foto;

d) **Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.**

4.5 - Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.6 - Os documentos exigidos para o credenciamento (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do pregão, em envelope separado dos envelopes de proposta comercial e de documentos para habilitação. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou membro da sua equipe de apoio.

4.7 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais.

4.8 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

4.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

5.1 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, O Pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes.

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante em **ANEXO IV**, e;

5.1.2 - Envelope contendo a Proposta de Preço (envelope nº 1), devidamente lacrado.

5.1.3 - Envelope contendo a documentação exigida para a Habilitação (envelope nº 2), devidamente lacrado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

5.1.4 - A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, prevista no item 5.1.1 deverá ser entregue no início da sessão, logo após o credenciamento, separadamente dos envelopes 1 e 2.

5.2. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.2.1. Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA -  
MG PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os documentos de habilitação:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA-  
MG PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE 1 (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

5.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.6 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.7 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e em todos os documentos da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar o objeto da presente licitação.

5.8 - A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste edital implicará no não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

5.9 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.10 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**6 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “1”**

6.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope 1.

6.2 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais, e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, e deverá conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, características exigidas conforme **ANEXO VI**, nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos, além de outras informações de livre disposição, e o seguinte:

- a) preço cotado de forma unitária (com duas casas decimais após a vírgula);
- b) em papel timbrado, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato;
- c) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;
- d) designação do número desta licitação;
- e) declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita prestação dos serviços objeto da licitação. A Câmara Municipal não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados.

6.3 - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.4 - A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital.

6.5 - Ficam vedadas:

- a) a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

6.6 - A proposta deve conter o valor unitário, bem como o valor global da prestação dos serviços.

**7 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “2”**

7.1 - Os licitantes deverão apresentar no envelope 2 – “Documentos de Habilitação”, que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item, conforme segue:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**7.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação;
- b.1) Em se tratando de alteração consolidada, esta deverá conter todas as cláusulas atribuídas por lei, em vigor, neste caso não será necessária a apresentação do primeiro contrato social.
  - b.1.1) Se a alteração consolidada encontrar-se desatualizada, o interessado deverá juntar, além desta, as modificações posteriores.
  - b.1.2) Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante;
- c) **Prova de regularidade para com as fazendas federal** (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da união e seguridade social), **estadual e municipal**, esta última da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

**7.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação.

Parágrafo Único: O Atestado deve conter informações que permitam inferir que os sistemas atendem as exigências do Sistema de Contas Municipais do Estado do Tribunal de Contas de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG)

**7.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) ou extraída do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça ou Certidões Judiciais Cíveis de 1ª e 2ª instâncias, extraídas do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, do qual conste a ausência de distribuição de ação cível falimentar ou de recuperação da pessoa jurídica.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**7.2.5 - DEMAIS DOCUMENTOS:**

7.2.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em **ANEXO III**.

7.2.5.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme **ANEXO V**.

7.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

7.4 - Serão aceitas as certidões, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as as verificações.

**7.5 - Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, quando for o caso, bem como os documentos referidos nos itens 7.2.3.2 e 7.2.3.3, que são expedidos sem previsão do término de sua validade, e os comprobatórios da habilitação jurídica.**

7.6 - Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06, conforme item 22 deste edital.

**8 - DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2 - Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (ANEXO IV) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

8.3 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “1”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e pelos representantes das licitantes presentes, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para objeto licitado.

8.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, constituindo-se a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, aquela que atender aos fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e ofertar o preço global.

8.6 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para objeto até o encerramento do julgamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

destes.

8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do objeto, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.11 - Nos preços propostos deverão ser incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

8.11.1 - Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

8.12 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas às propostas O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.13 - Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - "2" - do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.13.1 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.14 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.16 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atender às exigências deste Edital e/ou entregar as propostas após o prazo fixado pelo Edital;
- b) apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- c) apresentar preços unitários superiores ao praticado no mercado;
- d) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital;
- e) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.17 - O Pregoeiro no julgamento das propostas de preços poderá determinar que sejam promovidas retificações decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:

- a) Discrepância entre valores grifados em algarismo ou por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;
- c) Erro de adição será retificado conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;
- d) Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;
- e) Erro no preço total será corrigido de acordo com o disposto nas letras acima.

8.18 - Nas situações previstas nos incisos 8.10, 8.12, e 8.17, O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

8.19 - O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão pública do pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova planilha de preços, observando o disposto no item 6.2, em conformidade com o anexo deste edital e de acordo com o objeto adjudicado.

8.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.21 - As omissões irrelevantes não ensejarão a desclassificação do licitante vencedor, salvo se causarem prejuízo à Administração ou lesarem direitos dos demais proponentes.

8.22 - Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.22.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.23 - Ocorrendo o empate entre microempresas e empresas de pequeno porte, O Pregoeiro procederá da seguinte forma:

8.23.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar *Proposta de Preço* inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.23.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.23.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.23.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.23.5 - O disposto no subitem 8.23.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.23.6 - No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.24 - Será feito o ordenamento das demais propostas habilitadas e classificadas de acordo com o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.25 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

8.26 - É facultado, ainda, O Pregoeiro da Câmara Municipal de Simão Pereira, para efeito de avaliação e julgamento da habilitação ou proposta de preço, valer-se de assessoramento técnico.

8.27 - A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

8.28 - Todos os documentos e envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro.

## **9 - DO TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS**

9.1 - Atendidas todas as exigências para a aceitabilidade da proposta e declarada provisoriamente a vencedora, O Pregoeiro poderá convocar o licitante classificado em primeiro lugar para realizar **TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS OFERTADOS**, com vistas a avaliar se os mesmos cumprem os requisitos e as exigências do edital, conforme previsto no Anexo I - Termo de Referência.

9.2 - O teste será realizado presencialmente ou em ambiente virtual (conforme conveniência da



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

Câmara) no prazo de até 03 dias úteis, onde o PROPONENTE deverá comprovar o cumprimento de todas as funcionalidades exigidas no Anexo I deste edital, que será acompanhado por servidor designado para essa finalidade.

9.2.1 – O servidor da Câmara Municipal designado para o teste deverá ter conhecimento nas áreas específicas cujos sistemas estão sendo licitados, para verificação da conformidade dos sistemas, com os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

9.3- Ao final do teste, o servidor deverá atestar em ata o resultado da demonstração.

9.4 - A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade, importará em sua desclassificação.

9.5 - Caso algum sistema ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a PROPONENTE será considerada desclassificada, e será convocada a próxima classificada a apresentar seus sistemas para teste junto à contratante. Isto até que seja definida a vencedora do certame entre as habilitadas.

9.6 - Verificado que o sistema demonstrado atende às exigências do Anexo I, termo de referência, e comprovada sua habilitação, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.7 - Ao final da instalação do ambiente de testes de conformidade, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros que necessários ao teste, deverá ser fechado. A proponente deverá emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores e outros instalados no hardware disponibilizado. A partir deste momento não será permitido nenhuma intervenção no ambiente de teste.

9.7.1 - Será admitido o acompanhamento do teste por representante credenciado das demais licitantes classificadas, devendo para tanto, informarem o interesse e na data e hora designada o representante comparecer munido de autorização do representante legal da empresa.

9.8 - Todas as normas serão verificadas pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal, com o apoio do servidor designado para a realização do teste, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será lavrada ata que deverá ser assinada pela Comissão de Licitação, pelos técnicos da proponente e demais representantes de licitantes, atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima e o resultado da demonstração.

9.9 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será adjudicado à licitante vencedora o objeto para o qual apresentou proposta pelo Pregoeiro.

**9.10 - Requisitos Gerais Para o Teste:**

a) A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção. Caberá a PROPONENTE levar todos os equipamentos necessários para a demonstração no caso de ser presencial;

b) Os testes serão acompanhados pela Comissão de Licitação;

c) O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil);

d) Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela PROPONENTE, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas;

e) O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste Edital e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data definida pela CONTRATANTE para início dos testes.

f) A plataforma de teste e os respectivos softwares a serem disponibilizados pela PROPONENTE deverão ser compatíveis com o que foi definido pela PROPONENTE em sua proposta técnica. Não poderão ser acrescentados ou modificados quaisquer dos itens previamente definidos.

g) Os itens de software especificados na proposta técnica e que não são parte integrante da solução ofertada, deverão ser disponibilizados pela PROPONENTE, que providenciará a instalação de tais produtos na ocasião da realização dos testes.

h) A PROPONENTE deverá providenciar e instalar equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de testes e outros artefatos necessários e suficientes para os testes no ambiente



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

fornecido pela CONTRATANTE.

- i) A instalação do banco será de responsabilidade da PROPONENTE, podendo ser feito em conjunto com o fornecedor do banco, consultor independente ou qualquer outra empresa.
- j) Todas as normas serão verificadas pela Comissão de Licitação, com o apoio do servidor designado para este fim, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será assinado um documento atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima.
- l) A massa de dados fornecida pela PROPONENTE será verificada conforme especificado nesta Seção.
- m) Todas as funcionalidades informadas como atendidas pelo sistema no prazo de implantação imediata deverão estar disponíveis para fins de avaliação do servidor designado pela Comissão de Licitação.
- n) Toda massa de testes deve ser elaborada pela PROPONENTE.
- o) A massa de testes deve ser suficiente para comprovar todos os requisitos obrigatórios e imediatos.

## **10 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

10.1 - O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação, conforme previsão legal.

10.2 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será notificado para assinar o contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, devendo iniciar a prestação dos serviços de acordo com as autorizações emitidas pela Administração.

10.3 - É facultada a Câmara Municipal, quando o vencedor não apresentar situação regular para cumprimento da ordem de serviço ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a cumprir sua proposta, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

10.4 - A proposta do vencedor deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

11.2 - Os recursos e as impugnações, interpostos posteriormente ao dia da sessão, deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem datilografados e devidamente fundamentados;
- b) Serem dirigidos O Pregoeiro;
- c) Serem assinados pelo representante legal da recorrente ou por Procurador devidamente habilitado;
- d) Serem protocolados na Câmara Municipal ou encaminhados pelo Correios, por e-mail ou por fax, desde que os originais sejam apresentados à Administração até no máximo 2 (dois) dias úteis.

11.2.1 - As impugnações e os recursos encaminhados por e-mail ou fax deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente habilitado e, se por e-mail deverão ser digitalizadas.

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

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **12 - DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME**

12.1 - A Administração, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

12.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação deste procedimento licitatório.

## **13 - DA RESCISÃO**

A rescisão da prestação de serviços terá lugar de pleno direito, independente de interposição judicial ou extrajudicial, quando a empresa adjudicatária:

- a) Recusar-se a prestar o serviço, no todo ou em parte, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) A CONTRATADA suspender a prestação dos serviços com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de Serviço;
- d) A CONTRATADA suspender a prestação de serviço, sem prévia ordem judicial ou sem recorrer das decisões das autoridades competentes, ficando sujeita a multa, mais perdas e danos;
- e) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência da **Câmara Municipal de Simão Pereira**.

## **14 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

14.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

14.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, quando da prorrogação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM.

14.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitação, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, o prestador de serviço contratado em hipótese alguma poderá paralisar a execução da prestação dos serviços.

## **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de conformidade com o § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, via termo aditivo.

15.2 - A licitante vencedora terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação/comunicação para assinar o contrato, conforme minuta constante do ANEXO VII que integra este Edital.

15.3 - Para possibilitar os pagamentos, a contratada deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ou com efeito equivalente.

15.4 - É facultada a Câmara Municipal de Simão Pereira, quando o convocado não assinar o



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação.

15.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

15.6 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, pelos motivos constantes no artigo 78, incisos I a XVII, e parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

15.7 - Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação.

15.8 - Correrão por conta do licitante vencedor às despesas que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

## **16 - DOS PRAZOS**

16.1 - O prazo para prestar os serviços de conversão e conferência da base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

16.1.1 - O prazo para prestar os serviços de instalação e operacionalização dos sistemas de gestão pública será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

16.1.2 - O prazo para prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do *software*, será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

16.1.3 - O prazo para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

16.1.4 - O suporte técnico deverá ser realizado de segunda à sexta-feira de 09:00 horas às 17:00 horas, durante o período de doze meses.

16.1.4.1 - O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, fax, internet através de serviços de suporte remoto.

16.2 - O serviço será efetuado mediante a apresentação da ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela Contratante.

16.3 - A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, sempre que necessário para atendimento do interesse da Administração, da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## **17 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

17.1 - A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado em condições de uso, ficando a empresa obrigada a reparar os serviços considerados inadequados.

17.2 - O recebimento dos serviços prestados será confiado principalmente ao setor de Contabilidade da Câmara Municipal que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a ordem de serviço.

17.3 - Os serviços deverão ser prestados de conformidade com as ordens de serviço, conforme especificações do **ANEXO I** deste Edital e a proposta da licitante vencedora.

17.4 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

17.5 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.

17.6 - Serão por conta da Contratada a prestação de serviços, incluída a mão-de-obra para a conversão e conferência, instalação e operacionalização, treinamento, manutenção/atualização do sistema e suporte técnico.

17.7 - A Contratada deverá realizar a atualização dos sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

17.8 - A Contratada deverá realizar a conversão e conferência da base de dados para o novo sistema, a instalação e operacionalização dos Sistemas de Gestão Pública, o treinamento dos usuários no uso do *software* e a Manutenção/atualização dos sistemas de gestão pública e o suporte técnico, dentro dos prazos fixados no edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

17.9 - A Contratada, durante a vigência deste instrumento, deverá manter os serviços ora contratados em perfeito estado de funcionamento e operacionalização, permitindo assim que a Contratante obtenha resultados satisfatórios quando da sua utilização.

17.10 - A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, incluindo suporte técnico.

17.11 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.

## **18 - DO PAGAMENTO**

18.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviços desde os serviços tenham sido efetivamente prestados, e mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Câmara Municipal de Simão Pereira.

18.2 - A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF do FGTS, atualizados, caso contrário ocorrerá a paralisação do pagamento, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

18.2.1 - Se os documentos mencionados no item 7 estiverem com validade vencida até a data do pagamento, a **CONTRATADA** deverá providenciar e apresentar nova documentação, sem a qual o referido pagamento ficará retido.

18.3 - Emitida a fatura, a CONTRATANTE terá o prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços para efetivar o pagamento desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados.

18.4 - As notas fiscais serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo Órgão recebedor, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira.

18.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

18.6 - O pagamento será efetuado conforme os valores constantes do contrato e da proposta da vencedora.

## **19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em prestar os serviços, após a contratação, dentro do prazo estabelecido pela **Câmara Municipal de Simão Pereira** importará na decadência ao seu direito de contratado, podendo a administração convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem classificatória, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, a Câmara Municipal de Simão Pereira aplicará a contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal dos serviços;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Simão Pereira no prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Câmara Municipal na forma prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", pela Câmara Municipal de Simão Pereira, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 - O atraso injustificado na prestação de serviços descritos neste edital sujeitará a multa de mora, na forma estabelecida a seguir:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia;
- b) 10% (dez por cento) após ultrapassado o prazo da alínea anterior.
- 19.5 - As multas a que se refere esta Cláusula incidem sobre o valor da nota fiscal dos serviços, e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Simão Pereira ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 19.6 - Considera-se ocorrência passível de multa:
- a) atraso na prestação dos serviços, após o encaminhamento da ordem de serviço pela Contratante à Contratada;
- b) impedir a realização da fiscalização.
- 19.7 - Ocorrendo a inexecução de que trata o item 19.2, reserva-se ao Órgão **Contratante** o direito de optar sucessivamente pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando, em seguida, à **Câmara Municipal de Simão Pereira**, para as providências cabíveis.
- 19.8 - A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.
- 19.9 - A aplicação das penalidades previstas nesse item é de competência exclusiva da **Câmara Municipal de Simão Pereira**.

## **20 - DAS RESPONSABILIDADES**

- 20.1 - Será de responsabilidade da **Contratada**:
- 20.1.1 - Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento.
- 20.1.2 - A CONTRATADA deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato.
- 20.1.3 - A aceitação final dos serviços não desobriga, em qualquer hipótese ou circunstância, a CONTRATADA da responsabilidade técnica ou civil por imperfeições ou defeitos decorrentes da má qualidade da prestação dos serviços, apurados posteriormente pela Administração.
- 20.1.4 - Zelar pela qualidade técnica do serviço, empenhando-se para a prestação de serviços de qualidade e disponibilidade condizentes com as expectativas do CONTRATANTE.
- 20.1.5 - Converter e conferir a base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 20.1.6 - Instalar e operacionalizar os sistemas de gestão pública será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 20.1.7 - Prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do *software* será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 20.1.8 - Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 20.1.8.1 - Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira conforme a necessidade e solicitações com autorização prévia do Presidente da Câmara, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 horas.
- 20.1.9 - O suporte técnico deverá ser realizado de segunda à sexta-feira durante o funcionamento da Câmara.
- 20.1.9.1 - O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, fax, internet através de serviços de suporte remoto.
- 20.1.10 - A CONTRATADA, durante a vigência deste instrumento, deverá manter os serviços ora contratados em perfeito estado de funcionamento e operacionalização, permitindo assim que a CONTRATANTE obtenha resultados satisfatórios quando da sua utilização.
- 20.1.11 - A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, incluindo suporte técnico.
- 20.1.12 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.
- 20.1.13. Serão por conta da CONTRATADA a prestação de serviços, bem como a mão-de-obra para a conversão e conferência da base de dados para o novo sistema, a instalação e operacionalização dos sistemas de gestão pública, o treinamento dos usuários no uso do



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

*software*, a manutenção e suporte técnico do sistema.

20.1.14 - Notificar paradas programadas para manutenção preventiva e/ou corretiva necessária ao sistema com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de correio eletrônico, salvo casos emergenciais que serão justificados posteriormente.

20.1.15 - A CONTRATADA deverá possuir um número telefônico (fixo e móvel), disponível para chamadas de urgência, com vista a atender a reclamações do CONTRATANTE sobre falhas no serviço.

20.1.16 - Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pelo CONTRATANTE, eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade.

20.1.17 - A CONTRATADA fica responsável pelo bom comportamento do seu pessoal nos locais de serviços, obrigando-se a dispensar e retirar do local todo e qualquer funcionário cuja presença seja considerada pela CONTRATANTE prejudicial ao bom andamento dos serviços, no prazo determinado pela CONTRATANTE.

20.1.18 - Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pela CONTRATANTE, em qualquer dia e horário devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

20.1.19 - Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho, especialmente no tocante ao fornecimento e uso do EPIS pelos seus empregados bem como criar e manter as condições seguras para execução dos serviços contratados.

20.1.20 - Todos os custos para a prestação do(s) serviço(s) serão de responsabilidades da CONTRATADA.

20.1.21 - Responsabilizar-se por qualquer acidente que os seus empregados ou terceiros por ela designados venham a sofrer nas suas dependências.

20.1.22 - Constituem obrigações da CONTRATADA todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes das relações empregatícias da mesma, e correrão por sua conta exclusiva todos os impostos incidentes sobre este Contrato.

20.1.23 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal, Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF expedido pela Caixa Econômica Federal, para comprovar a quitação dos encargos sociais incidentes sobre os prepostos da CONTRATADA em serviço exclusivo nas instalações do CONTRATANTE.

20.1.24 - Durante a execução deste contrato ou de suas eventuais prorrogações, a CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.25 - Sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará os documentos exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.26 - As notas fiscais serão emitidas com estrita observância das disposições legais e fiscais.

20.1.27 - As despesas relativas aos serviços prestados, impostos, taxas, fretes, seguros e descontos deverão ser incluídos no preço global.

20.1.28 - Iniciar o serviço, após a ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela CONTRATANTE.

20.1.29 - O serviço será efetuado mediante a apresentação da ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela Contratante.

20.1.30 - As informações do banco de dados de todos os setores contratados serão exclusivas da Câmara Municipal de Simão Pereira e deverão ser repassados à Contratante pela Contratada.

20.2 - Será de responsabilidade da **CONTRATANTE**:

20.2.1 - Encaminhar a Ordem de Serviço à Contratada de acordo com as suas necessidades.

20.2.2 - Realizar análise da qualidade dos serviços prestados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

20.2.3 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 18 deste Pregão Presencial.

20.2.4 - Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA constantes de ordens de serviços.

20.2.5 - Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de serviços.

20.2.6 - Adotar procedimentos internos de realização de cópias de segurança de dados (back-up).

20.2.7 - Colocar à disposição da contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço e local de trabalho adequados à prestação de serviços “*in loco*”.

## **21 - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será do setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Simão Pereira, ou de quem esta determinar.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO EMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS**

22.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II - no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

22.1.1. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no item 22.1, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

22.1.2. No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o item 22.1 será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

22.1.3. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

22.1.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações;
- l) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

22.1.5. O disposto nas alíneas itens d e g do subitem 22.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na sociedade de propósito específico previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

22.1.6. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 22.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

22.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste Pregão Presencial, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

22.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado ao licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

22.2.1.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 22.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega do objeto, ou revogar a licitação.

### **23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.001.01.031.0001.2.002.339039-015.

### **24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 - Este Edital é regido pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

24.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.3 - Reserva-se O Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

informações complementares.

24.4 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

24.5 - Não serão permitidos a retirada dos envelopes apresentados e/ou o cancelamento de propostas, pelos licitantes, após a sua entrega.

24.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

24.7 - É facultado a qualquer licitante o conhecimento de todos os documentos do processo licitatório, ressalvados os que a lei declare sigilosos, bem como dos termos do contrato, podendo deles obter cópia.

24.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação sem o prévio consentimento, por escrito, por parte da Câmara Municipal de Simão Pereira.

24.10 - A Câmara Municipal de Simão Pereira poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurada a ampla defesa.

24.11 - Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

24.12 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

24.13 - De acordo com a conveniência da Administração, devidamente justificada, quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o

§ 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.14 - Mais esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Simão Pereira, no horário de 09:00 às 16:00 horas e através do telefone (32) 3272-1393 ou pelo e-mail: [camarasimaopereira@yahoo.com.br](mailto:camarasimaopereira@yahoo.com.br).

24.15 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes

Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Credenciamento

ANEXO III - Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 7º, XXXIII, da CR/88

ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente

ANEXO VI - Modelo de Proposta Padronizada

ANEXO VII - Modelo de Credenciamento para Visita Técnica

ANEXO VIII - Modelo de Contrato

Simão Pereira, 10 de maio de 2022.

Emerson Correa Gomes

PREGOEIRO



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO I**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), implantação com treinamento de pessoal, e conversão de banco de dados para os setores de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Patrimônio, Folha de pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle de frotas, Controle interno e Portal Transparência, da Câmara Municipal de Simão Pereira/MG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às normas da STN e TCEMG.

- O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

- Dessa forma, considerando que a Administração poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos mínimos do edital, adota-se a licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

**3. VISITA TÉCNICA**

3.1. A Visita Técnica é FACULTATIVA para a proponente conhecer os locais que impactarão na futura prestação de serviços, tais como as áreas envolvidas, suas estruturas físicas, organizacionais, infraestrutura de TI e servidores a capacitar na fase de implantação do software.

**4. TERMO DE VISTORIA**

4.1. Após a realização da Visita Técnica será fornecido à licitante o Termo de Vistoria, comprovando que a proponente realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

**5. ESTIMATIVA DA DEMANDA E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

5.1. O objeto foi especificado, de forma a assegurar a implantação, reaproveitando os dados



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

existentes e as condições para que o sistema esteja sempre disponível, útil e atualizado, em normal operação pelos usuários, atendendo às demandas da Câmara Municipal de Simão Pereira.

5.2. A demanda da quantidade de serviços foi estimada considerando a natureza de cada serviço e a necessidade da equipe da Câmara Municipal de Simão Pereira, conforme a tabela descrita a seguir:

5.3. A prestação de serviços se dará em 02 (duas) fases: a preparatória (serviços de implantação) e a normal (serviço de locação, com possibilidade de solicitar suporte técnico, assistência à operação e customização do sistema), para melhor adaptação dos usuários ao processo.

## 6. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A RESPECTIVA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Cumprir as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP;
- 6.2. Cumprir Instruções Normativas do TCEMG;
- 6.3. Prestar contas diretamente para o SICOM/TCEMG;
- 6.4. Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho;
- 6.5. Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade, frotas e controle interno;
- 6.6. Aperfeiçoar continuamente o controle patrimonial, mediante integração com a execução orçamentária;
- 6.7. Aperfeiçoar continuamente o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento;
- 6.8. Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores;
- 6.9. Controlar a origem e aplicação dos recursos;
- 6.10. Controlar, gerenciar e reduzir custos com a frota de veículos e máquinas;
- 6.11. Obter relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa;
- 6.12. Aperfeiçoar continuamente o controle do fluxo das despesas e processamento das licitações;
- 6.13. Desburocratização, maior rapidez e segurança na execução das atividades;
- 6.14. Maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos dados;
- 6.15. Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

## 7. EXECUÇÃO CONTRATUAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
MESES – EXECUÇÃO CONTRATUAL (%)												
Objeto	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1. Implantação	50 %	50 %										
2. Locação	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
3. Suporte Técnico			11,11 %									



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

4.			11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11
Desenvolvimento			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

\* A implantação será concluída em até 60 dias.

\*\* A locação será devida apenas após a implantação.

\*\*\* Quanto aos itens de Suporte Técnico e Desenvolvimento, somente serão devidos após encaminhamento da demanda, aprovação da proposta e homologação formal dos serviços que foram executados, por parte do responsável na CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA.

#### 7.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. O objeto deste Pregão será entregue em perfeitas condições de uso e recebido provisoriamente no âmbito previsto neste edital e seus anexos, inclusive contrato para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a verificação da qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.

7.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.

7.1.3. O objeto será recusado e a Contratada desclassificada se, transcorridos 10 (dez) dias, posterior ao prazo de Implantação, ocorrer uma das seguintes hipóteses:

7.1.3.1. O objeto entregue for diferente das especificações contidas na proposta da Contratada;

7.1.3.2. Não houver o adimplemento da implantação;

7.1.3.3. For identificado algum requisito do Termo de Referência que persistir não atendido pela Contratada.

7.1.4. A Contratada, então, poderá interromper o acesso ao sistema e, querendo, apresentar Recurso comprovando o adimplemento das condições impostas no presente edital e a improcedência dos motivos da recusa, para julgamento pelo Contratante.

7.1.5.

7.1.6. Ocorrendo eventual desclassificação da Contratada, a Câmara Municipal de Simão Pereira convocará as licitantes remanescentes, observando a legislação em vigor e a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo da devida penalização das licitantes porventura desclassificadas.

#### 8.3. Recebimento do Serviço de Implantação:

8.3.1. Para comprovar a conclusão dos serviços de implantação, inclusive para fins de pagamento, a Contratante emitirá atestado de implantação de cada sistema implantado, incluindo o aceite dos dados migrados e do treinamento realizado para os servidores.

a) Os softwares instalados não poderão impor restrições de uso, pelo número de usuários, ou número de conexões simultâneas ou configurações do hardware;

a) Durante a vigência do contrato, é responsabilidade da Contratada manter sempre atualizado para a última versão do software;

a) a Contratada deverá fornecer comprovante da realização do treinamento inicial, mediante listas de presença assinadas por todos os indicados pela Administração;

#### 8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE

8.1. O sistema automatizará o controle e gestão fiscal da Câmara Municipal de Simão Pereira, interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno.

8.2. Condição para Classificação:

8.2.1. Deverão ser demonstrados, 100% (cem por cento) no momento da Avaliação Técnica,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

das características, requisitos e itens constantes das especificações técnicas deste edital.

8.2.2. As características Técnico Funcionais Gerais são obrigatórias e o não atendimento de algum dos itens desclassificará a empresa.

8.2.3. A solução inclui as licenças de uso e serviços de implantação, manutenção e suporte técnico aos usuários.

## 9. DAS DEFINIÇÕES

- Ressalta-se, para efeito de referência a utilização das seguintes definições:
  - Locação de Software: são serviços mensais, não presenciais, de licenciamento, manutenção corretiva, atualizações de versões e helpdesk.
  - Licenciamento: fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome do Contratante, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software de Gestão Fiscal e dos programas necessários à sua operação, tais como Sistema Operacional dos Servidores e Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
  - Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões: serviço de manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.
  - Serviço de helpdesk: atendimento dos usuários para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, chat e e-mail.
  - Implantação: corresponde à entrega, em até 90 dias, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, migração dos dados de sistemas legados e treinamento inicial dos usuários.
  - Instalação e configuração: serviços necessários para disponibilizar os Softwares ora licitados para acesso aos usuários.
  - Migração de dados: corresponde ao serviço de tornar os dados legados do município disponíveis para acesso no Software de Gestão Fiscal.
  - Treinamento Inicial dos usuários: corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software de Gestão Fiscal com assistência presencial após o treinamento.
  - Serviços sob demanda: serviços prestados mediante Ordens de Serviços, dimensionadas pela previsão em horas técnicas, para suporte técnico e desenvolvimento com negociação e aprovação da Câmara Municipal de Simão Pereira.
  - Suporte Técnico: serviços de configuração e customização do sistema, além de assistência presencial aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema, ou para recuperação de panes.

## 10. DA DEMANDA

A opção por contratar um Sistema Integrado de Gestão Fiscal fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades da Câmara Municipal de Simão Pereira, tais como a necessidade de mudança imposta pela STN e TCEMG, além é claro do advento do vencimento da possibilidade de prorrogar o contrato, conforme determina a legislação, e a possibilidade de contratar soluções disponíveis no mercado.

As alternativas genéricas são: 1) desenvolver software; 2) adquirir software com fonte; 3) adquirir licença permanente de uso do software; 4) locar software; 5) adotar software público.

As alternativas 1 e 2 são impróprias porque a Câmara não dispõe de equipe e expertise para desenvolver e/ou manter o software, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas não é a finalidade do serviço prestado pela Câmara Municipal de Simão Pereira, a qual é proporcionar qualidade



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

de vida por meio de serviços de qualidade para a população.

Justifica-se a não utilização de um software público (5) no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato Câmara Municipal de Simão Pereira não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e possíveis alterações futuras no Software livre (e - cidade), software de gestão integrada disponibilizada pelo Ministério do Planejamento através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI observamos que apesar de sua instalação ser relativamente simples, não foi possível a comprovação de que a solução atende às necessidades das áreas usuárias, uma vez que a base cadastral disponibilizada está vazia, dificultando a geração de consultas, relatórios e procedimentos diversos (cálculo de impostos, taxas e dívidas, processo de compra e licitação, execução orçamentária e financeira; prestação de contas, etc..).

Vale ainda ressaltar, que, nos entes públicos onde esta solução está funcionando foi necessário contratar empresa para a evolução e customização da solução com alto investimento do ente público.

Também é preciso atentar para a necessidade de conversão dos dados do sistema legado para o e - cidade com as informações da Câmara Municipal de Simão Pereira, quanto a cadastros imobiliários, mobiliários, dívida ativa, patrimoniais, gestão de pessoal, execução orçamentária e outros, o que demandaria contratação de empresas para tal feito.

Sem equipe de desenvolvimento, o serviço de manutenção deve ser contratado, sob pena de obsolescência do software, diante das freqüentes alterações das normas legais. Assim, a validade do software é determinada pelo prazo de contratação do serviço de manutenção, o que torna inútil adquirir licença permanente (opção 3) em detrimento da locação.

Dada à volatilidade das normas, o caráter essencial da solução é o serviço de manutenção, acompanhado do atendimento ao usuário.

Os macro-processos de Gestão Fiscal em utilização na Câmara Municipal de Simão Pereira deverão estar revisados, para atender às novas normas editadas, pela Secretaria do Tesouro Nacional STN, detalhadas no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP. Essa mudança implica em dispor de uma solução em TI que contemple a automação dos novos procedimentos contábeis, de forma integrada com os macro-processos listados, que serão implantados. Essa solução também deverá contemplar a nova versão do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios SICOM, do TCEMG.

A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os macro-processos. Informatizá-los de forma separada acarreta retrabalho, qual seja: redigitar o mesmo dado em sistemas distintos e garantir que não haja divergência, devido aos riscos haver informações fiscais inconsistentes entre os macro-processos. A não integração dos sistemas acarreta prejuízo na comunicação, tempestividade, custos, assincronismo entre os departamentos e é ineficiente. O retrocesso no que já existe funcionando seria inadmissível.

As soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de negócio de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, e atender às novas regras da STN e TCEMG.

Dada a criticidade da solução que se busca a contratação não poderá prescindir da prova de conceito e da desclassificação da Contratada caso ocorra o inadimplemento da implantação no prazo ajustado.

#### 11. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

A demanda é por um sistema em TI e serviços complementares que permitam automatizar de forma integrada, os macro-processos da Câmara Municipal de Simão Pereira listados no quadro abaixo, os quais são executados envolvendo o trabalho de diversas áreas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

A informatização isolada desses macro-processos não atende à presente demanda, porque implicaria em controles redundantes, retrabalho, conciliação de diferenças de dados, além do risco de se trabalhar com informações divergentes e até punições para os agentes públicos.

**12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO FUNCIONAIS GERAIS (atendimento 100% dos requisitos)**

- 12.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura web;
- 12.2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 12.3. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 12.4. Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 12.5. Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- 12.6. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - 12.6.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - 12.6.2. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- 12.7. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 12.8. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 12.9. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 12.10. Definir dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
- 12.11. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 12.12. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 12.13. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 12.14. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 12.15. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 12.16. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 12.17. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 12.18. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
- 12.19. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 12.20. O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos.
- 12.21. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 12.22. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 12.23. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- 12.24. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 12.24.1. Permitir agendamento do backup;
  - 12.24.2. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
  - 12.24.3. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
  - 12.24.4. Permitir gravação do backup da base de dados em mais de um local, configurados na aplicação de backup;
  - 12.24.5. Permitir gravar os backup em datacenter diferentes da aplicação;
  - 12.24.6. Possuir relatório de backups efetuados;
  - 12.24.7. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- 12.25. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- 12.25.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - 12.25.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - 12.25.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
  - 12.25.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- 12.26. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
- 12.26.1. Identificar as máquinas conectadas;
  - 12.26.2. Aplicativos;
  - 12.26.3. Data/hora da última requisição;
  - 12.26.4. Desconectar usuários;
  - 12.26.5. Enviar mensagens para os usuários.
- 12.27. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 12.27.1. Verificação de índices e tabelas corrompidas;
  - 12.27.2. Possuir relatórios de validações efetuadas;
- 12.28. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- 12.29. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 12.30. Os sistemas deverão rodar em ambiente web com a utilização de navegadores.
- 12.31. Os sistemas deverão estar hospedados em provedor de nuvem que deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.
- 12.32. O provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
- 12.33. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- 12.34. A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante;
- 12.35. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

13. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E MACRO-PROCESSOS (deverá ser atendido em 100%)

13.1. CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.1.1. Emitir nota de reserva orçamentária
- 13.1.2. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 13.1.3. Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.
- 13.1.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- 13.1.5. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
- 13.1.6. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.
- 13.1.7. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
- 13.1.8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 13.1.9. Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.
- 13.1.10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 13.1.11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 13.1.12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 13.1.13. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.
- 13.1.14. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.
- 13.1.15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13.1.16. Permitir no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.
- 13.1.17. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- 13.1.18. Permitir a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.
- 13.1.19. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
- 13.1.20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 13.1.21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 13.1.22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- 13.1.23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- 13.1.24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 13.1.25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 13.1.26. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 13.1.27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 13.1.28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 13.1.29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 13.1.30. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.1.31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 13.1.32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 13.1.33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 13.1.34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 13.1.35. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- 13.1.36. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações.
- 13.1.37. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 13.1.38. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 13.1.39. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 13.1.40. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 13.1.41. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 13.1.42. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 13.1.43. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 13.1.44. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 13.1.45. Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 13.1.46. Possuir controle de talonário de cheques
- 13.1.47. Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
- 13.1.48. Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
- 13.1.49. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- 13.1.50. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 13.1.51. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- 13.1.52. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
- 13.1.53. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
- 13.1.54. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 13.1.55. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 13.1.56. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
- 13.1.57. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- 13.1.58. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 13.1.59. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 13.1.60. Efetuar transferências entre contas correntes, possibilitando a emissão da mesma.
- 13.1.61. Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.1.62. Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
- 13.1.63. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
- 13.1.64. Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
- 13.1.65. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
- 13.1.66. Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa;
- 13.1.67. Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
- 13.1.68. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;
- 13.1.69. Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
- 13.1.70. Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;
- 13.1.71. Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- 13.1.72. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- 13.1.73. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- 13.1.74. Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);
- 13.1.75. Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;
- 13.1.76. Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
- 13.1.77. Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;
- 13.1.78. Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 13.1.79. Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 13.1.80. Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 13.1.81. Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;
- 13.1.82. Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);
- 13.1.83. Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);
- 13.1.84. Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml) para consolidação no Executivo;
- 13.1.85. Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo CTB que integra o módulo AM do SICOM.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

13.1.86. Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo EXT que integra o módulo AM do SICOM.

13.1.87. Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do SICOM..

13.1.88. Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM.

### 13.2. PLANEJAMENTO DE GOVERNO

13.2.1. Permitir o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

13.2.2. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

13.2.3. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

13.2.4. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

13.2.5. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

13.2.6. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

13.2.7. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

13.2.8. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

13.2.9. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

13.2.10. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

13.2.11. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

13.2.12. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

13.2.13. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

13.2.14. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

13.2.15. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

13.2.16. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

13.2.17. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

13.2.18. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

13.2.19. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação e categoria econômica).

13.2.20. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

13.2.21. Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

13.2.22. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

13.2.23. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

13.2.24. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.2.25. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 13.2.26. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 13.2.27. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 13.2.28. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 13.2.29. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.
- 13.2.30. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 13.2.31. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 13.2.32. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 13.2.33. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 13.2.34. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 13.2.35. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 13.2.36. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 13.2.37. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 13.2.38. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 13.2.39. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 13.2.40. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 13.2.41. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 13.2.42. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 13.2.43. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- 13.2.44. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 13.2.45. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- 13.2.46. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 13.2.47. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 13.2.48. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 13.2.49. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- 13.2.50. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.2.51. Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- 13.2.52. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
- 13.2.53. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;
- 13.2.54. Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);
- 13.2.55. Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

**13.3. GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- 13.3.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 13.3.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 13.3.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 13.3.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 13.3.5. Permitir transferência individual ou global de itens;
- 13.3.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- 13.3.7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 13.3.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 13.3.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 13.3.10. Permitir a realização de inventário;
- 13.3.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 13.3.12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 13.3.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 13.3.14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 13.3.15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 13.3.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 13.3.17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 13.3.18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

13.3.19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

13.3.20. Permitir a baixa e transferência em massa de bens.

13.3.21. Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

13.3.22. Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);

13.3.23. Possuir rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

#### 13.4. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

13.4.1. Ser multi – empresa;

13.4.2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

13.4.3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

13.4.4. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

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

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

13.4.7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

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

13.4.9. Permitir o registro de atos de advertência e punição;

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

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

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

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

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

13.4.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

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

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

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

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

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

13.4.21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.4.23. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- 13.4.24. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 13.4.25. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 13.4.26. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;
- 13.4.27. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 13.4.28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 13.4.29. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- 13.4.30. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- 13.4.31. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 13.4.32. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- 13.4.33. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 13.4.34. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 13.4.35. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 13.4.36. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 13.4.37. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 13.4.38. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 13.4.39. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- 13.4.40. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- 13.4.41. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 13.4.42. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas(SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 13.4.43. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 13.4.44. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 13.4.45. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 13.4.46. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- 13.4.47. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 13.4.48. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- 13.4.49. Permitir o lançamento de diárias;
- 13.4.50. Permitir cadastro de repreensões;
- 13.4.51. Permitir cadastro de substituições;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.4.52. Permitir cadastro de Ações judiciais;
- 13.4.53. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 13.4.54. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 13.4.55. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- 13.4.56. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 13.4.57. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 13.4.58. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 13.4.59. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 13.4.60. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 13.4.61. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 13.4.62. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- 13.4.63. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- 13.4.64. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 13.4.65. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 13.4.66. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 13.4.67. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 13.4.68. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 13.4.69. Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 13.4.70. Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);
- 13.4.71. Ato Legal e Efetividade
- 13.4.72. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 13.4.73. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 13.4.74. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
- 13.4.75. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 13.4.76. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d
- 13.4.77. Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- 13.4.78. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- 13.4.79. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 13.4.80. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 13.4.81. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 13.4.82. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 13.4.83. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 13.4.84. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 13.4.85. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 13.4.86. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 13.4.87. Concurso Público



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

13.4.88. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

13.4.89. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

13.4.90. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

13.4.91. E – SOCIAL

13.4.91.1. E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social

13.4.91.2. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social

13.4.91.3. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.

13.4.91.4. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.

13.4.91.5. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

13.4.91.6. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.

13.4.91.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

13.4.91.8. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

13.4.91.9. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

### 13.5. GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES

13.5.1. Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

13.5.2. Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

13.5.3. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

13.5.4. O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

13.5.5. Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

13.5.6. Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

13.5.6.1. Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);

13.5.6.2. Data da Requisição;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.6.3. Setor Requisitante;
- 13.5.6.4. Responsável;
- 13.5.6.5. Objeto ou Finalidade da Requisição;
- 13.5.6.6. Número Sequencial do item;
- 13.5.6.7. Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- 13.5.6.8. Quantidade;
- 13.5.6.9. Valor Unitário;
- 13.5.6.10. Ficha Orçamentária.
- 13.5.7. Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:
  - 13.5.7.1. Requisitante;
  - 13.5.7.2. Secretário Municipal;
  - 13.5.7.3. Planejamento de Compras;
  - 13.5.7.4. Contabilidade;
  - 13.5.7.5. Controle Interno;
  - 13.5.7.6. Compras Retorno
- 13.5.8. Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;
- 13.5.9. Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.
- 13.5.10. Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:
  - 13.5.10.1. Número do Processo;
  - 13.5.10.2. Data de Abertura;
  - 13.5.10.3. Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
  - 13.5.10.4. Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)
  - 13.5.10.5. Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;
  - 13.5.10.6. Objeto ou objeto detalhado do Processo.
- 13.5.11. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- 13.5.12. Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
- 13.5.13. Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
- 13.5.14. Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- 13.5.15. Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 13.5.16. Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 13.5.17. Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
- 13.5.18. Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
- 13.5.19. Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
- 13.5.20. Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.21. Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 13.5.22. Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- 13.5.23. Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- 13.5.24. Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
- 13.5.25. Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.
- 13.5.26. Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
- 13.5.27. Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
- 13.5.28. Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
- 13.5.29. Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
- 13.5.30. Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
- 13.5.31. Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
- 13.5.32. Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
- 13.5.33. Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
- 13.5.34. Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
- 13.5.35. Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;
- 13.5.36. Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;
- 13.5.37. Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que o usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.
- 13.5.38. Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
- 13.5.39. Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
- 13.5.40. Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
- 13.5.41. Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
- 13.5.42. Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;
- 13.5.43. Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
- 13.5.44. Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
- 13.5.45. Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
- 13.5.46. Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- 13.5.47. Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- 13.5.48. Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- 13.5.49. Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
- 13.5.50. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.51. Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
- 13.5.52. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- 13.5.53. Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- 13.5.54. Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- 13.5.55. Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
- 13.5.56. Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
- 13.5.57. Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
- 13.5.58. Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
- 13.5.59. Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
- 13.5.60. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
- 13.5.61. Publicação do processo;
- 13.5.62. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
- 13.5.63. Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 13.5.64. Interposição de recurso;
- 13.5.65. Anulação e revogação;
- 13.5.66. Impugnação;
- 13.5.67. Parecer da comissão julgadora;
- 13.5.68. Parecer jurídico;
- 13.5.69. Adjudicação e Homologação;
- 13.5.70. Contratos e aditivos;
- 13.5.71. Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 13.5.72. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 13.5.73. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
- 13.5.74. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- 13.5.75. Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.
- 13.5.76. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 13.5.77. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
- 13.5.78. Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal ([http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)).
- 13.5.79. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 13.5.80. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 13.5.81. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 13.5.82. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
- 13.5.83. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.84. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 13.5.85. Permitir alterações nas solicitações já liberadas para coletas, mesmo após as coletas terem sido fechadas, quando da verificação do valor médio (R\$ 80.000,00) ultrapassar, para aplicação da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs, valor este que não tem como ser previsto na solicitação.
- 13.5.86. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 13.5.87. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- 13.5.87.1. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- 13.5.87.2. Gerar empenhos e liquidações;
- 13.5.87.3. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 13.5.87.4. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 13.5.87.5. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 13.5.88. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. dispensa ou ineligibilidade licitação.
- 13.5.89. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.
- 13.5.90. Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
- 13.5.91. Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.
- 13.5.92. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 13.5.93. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 13.5.94. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;
- 13.5.95. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 13.5.96. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 13.5.97. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
- 13.5.98. Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
- 13.5.99. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 13.5.100. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 13.5.101. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
- 13.5.102. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 13.5.103. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 13.5.104. Permitir cotação de preço para a compra direta.
- 13.5.105. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
- 13.5.106. Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Ineligibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
- 13.5.107. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.108. Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
- 13.5.109. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 13.5.110. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 13.5.111. Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.
- 13.5.112. Atender todas as exigências do SICOM, com check list (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
- 13.5.113. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
- 13.5.114. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 13.5.115. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 13.5.116. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 13.5.117. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- 13.5.118. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
- 13.5.119. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
- 13.5.120. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 13.5.121. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- 13.5.122. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 13.5.123. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 13.5.124. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 13.5.125. Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
- 13.5.126. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.
- 13.5.127. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 13.5.128. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
- 13.5.129. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 13.5.130. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 13.5.131. Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
- 13.5.132. Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
- 13.5.133. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
- 13.5.134. Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.
- 13.5.135. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
- 13.5.136. Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

- 13.5.137. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 13.5.138. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
- 13.5.139. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 13.5.140. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 13.5.141. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 13.5.142. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 13.5.143. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 13.5.144. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- 13.5.145. Disponibilizar plataforma integrada de pregão eletrônico para suas compras utilizando a mesma base de dados do sistema de licitações da entidade.
- 13.5.146. No ambiente do pregão eletrônico, deverá possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- 13.5.147. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- 13.5.148. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- 13.5.149. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- 13.5.150. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- 13.5.151. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- 13.5.152. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- 13.5.153. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- 13.5.154. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- 13.5.155. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- 13.5.156. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- 13.5.157. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- 13.5.158. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- 13.5.159. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- 13.5.160. Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- 13.5.161. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- 13.5.162. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- 13.5.163. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 13.5.164. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 13.5.165. Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- 13.5.166. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- 13.5.167. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- 13.5.168. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- 13.5.169. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- 13.5.170. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- 13.5.171. Permitir aceitação do item.
- 13.5.172. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.5.173. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- 13.5.174. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- 13.5.175. Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 13.5.176. Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- 13.5.177. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- 13.5.178. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 13.5.179. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- 13.5.180. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- 13.5.181. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- 13.5.182. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 13.5.183. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- 13.5.184. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- 13.5.185. Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao SICOM.
- 13.5.186. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- 13.5.187. Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- 13.5.188. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 13.5.189. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 13.6. ALMOXARIFADO
- 13.6.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 13.6.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 13.6.3. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- 13.6.4. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 13.6.5. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 13.6.6. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 13.6.7. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 13.6.8. Permitir o registrar inventário;
- 13.6.9. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- 13.6.10. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 13.6.11. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 13.6.12. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 13.6.13. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 13.6.14. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- 13.6.15. Emitir recibo de entrega de materiais;
- 13.6.16. Permitir a movimentação por código de barras;
- 13.6.17. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- 13.6.18. Permitir o Controle de lotes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**13.7. GESTÃO FROTA PÚBLICA**

- 13.7.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 13.7.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 13.7.3. Gastos com manutenções:
- 13.7.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 13.7.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- 13.7.6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
- 13.7.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 13.7.8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 13.7.9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 13.7.10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- 13.7.11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- 13.7.12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 13.7.13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 13.7.14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 13.7.15. Permitir a substituição de marcadores (odômetros e Horímetros).
- 13.7.16. Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- 13.7.17. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- 13.7.18. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- 13.7.19. Permitir o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/M.G.
- 13.7.20. Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

**13.8. CONTROLE INTERNO**

- 13.8.1. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
- 13.8.2. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- 13.8.3. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.
- 13.8.4. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
- 13.8.5. As principais opções do sistema deverá ser:
- 13.8.6. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.
- 13.8.7. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.
- 13.8.8. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.
- 13.8.9. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.
- 13.8.10. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.
- 13.8.11. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.8.11.1. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.
- 13.8.11.2. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
- 13.8.11.3. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
- 13.8.11.4. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

**13.9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 13.9.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  - 13.9.2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
  - 13.9.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
  - 13.9.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
  - 13.9.5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
  - 13.9.6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
  - 13.9.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
  - 13.9.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
    - 13.9.9. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
  - 13.9.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
    - 13.9.10.1. - Órgão;
    - 13.9.10.2. - Unidade Orçamentária;
    - 13.9.10.3. - Data de emissão;
    - 13.9.10.4. - Fonte de recursos;
    - 13.9.10.5. - Elemento de Despesa;
    - 13.9.10.6. - Credor;
    - 13.9.10.7. - Exercício;
    - 13.9.10.8. - Informações da licitação;
    - 13.9.10.9. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
    - 13.9.10.10. - Histórico do empenho;
    - 13.9.10.11. - Valor Empenhado;
    - 13.9.10.12. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
  - 13.9.11. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
  - 13.9.12. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
  - 13.9.13. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
  - 13.9.14. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
  - 13.9.15. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.9.16. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 13.9.17. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- 13.9.18. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- 13.9.19. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- 13.9.20. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- 13.9.21. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- 13.9.22. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- 13.9.23. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 13.9.24. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 13.9.25. Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.
- 13.9.26. Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.
- 13.9.27. Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.
- 13.9.28. Disponibilizar informações de licitações e de contratos.
- 13.9.29. Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.
- 13.9.30. Possuir acessibilidade a deficientes.
- 13.9.31. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.
- 13.9.32. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
- 13.9.33. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- 13.9.34. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.
- 13.9.35. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
- 13.9.36. As principais opções do sistema deverá ser:
- 13.9.37. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.
- 13.9.38. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.
- 13.9.39. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.
- 13.9.40. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.
- 13.9.41. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.
- 13.9.42. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- 13.9.43. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- 13.9.44. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
- 13.9.45. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
- 13.9.46. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

#### **14 – DO PREÇO E VALOR ESTIMADO**

14.1 – Valor Global estimado da Contratação: e de R\$ 69.503,33 (sessenta e nove mil e quinhentos e três reais e trinta e três centavos).

#### **15 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 A **FISCALIZAÇÃO** Do Contrato ficará a cargo da **Presidência da Câmara Municipal de Simão Pereira – Tânia Aparecida Jacinto, inscrita no CPF: 098.368.317-46** que entre outras, terão a atribuição de atestar a realização do objeto de conformidade com o previsto neste instrumento.

15.2 - A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de receber o objeto da licitação fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam suas atividades.

15.3 - A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida, também, de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que, qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

15.4 - Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e o **CONTRATADO** será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

15.5 - A **FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse do **CÂMARA MUNICIPAL** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus prepostos



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO II**  
**CRENCIAMENTO**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia FULANO DE TAL, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

**Local e data.**

**Assinatura e n.º do RG do declarante. – Carimbo**

**Local e data.**

-----  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome/CPF



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO III**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART.7º , XXXIII, DA CR/88**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) ressaltando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola

Local, data

\_\_\_\_\_  
**Empresa**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO IV**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão n.º**  
**Processo Licitatório n.º**

A Empresa\_\_\_\_, com sede na Rua\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, cidade de\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado, bem como a proposta apresentada.

**Local e data.**

**Assinatura e n.º do RG do declarante. – Carimbo**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO V**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A empresa.....[ *razão social da empresa* ]....., situada à .....(*endereço completo*)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo ....[*cargo*]...., .... [ *nome do representante legal* ]....., portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF sob o nº ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos e Supervenientes para sua Habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

**Assinatura do Declarante:**

**Nome e número do RG e do CPF do declarante**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO VI**

**PROPOSTA PADRONIZADA**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**Tipo MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediada à Avenida xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal, vem, perante V. Sa., apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe:

Objeto: Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), implantação com treinamento de pessoal, e conversão de banco de dados para os setores de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Patrimônio, Folha de pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle de frotas, Controle interno e Portal Transparência, da Câmara Municipal de Simão Pereira/MG

<b>MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1. Contabilidade Pública e Tesouraria	Serviço	1		
2. Planejamento de Governo (PPA;LDO,LOA)	Serviço	1		
3. Gestão do Patrimônio	Serviço	1		
4. Gestão da Folha de Pagamentos	Serviço	1		
5. Gestão das Compras e Licitações	Serviço	1		
6. Gestão do Almoxarifado	Serviço	1		
7. Gestão da frota Pública	Serviço	1		
8. Controle Interno	Serviço	1		
9. Portal da Transparência	Serviço	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				
<b>LOCAÇÃO DOS SISTEMAS</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1. Contabilidade Pública e Tesouraria	Mês	12		
2. Planejamento de Governo (PPA;LDO,LOA)	Mês	12		
3. Gestão do Patrimônio	Mês	12		
4. Gestão da Folha de Pagamentos	Mês	12		
5. Gestão das Compras e Licitações	Mês	12		
6. Gestão do Almoxarifado	Mês	12		



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

7. Gestão da frota Pública	Mês	12		
8. Controle Interno	Mês	12		
9. Portal da Transparência	Mês	12		
<b>TOTAL GERAL</b>				
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1. Suporte Técnico in Loco	Hora	100		
<b>TOTAL GERAL</b>				

Valor total por extenso: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declara, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do edital de Pregão Presencial nº 001/2022 e ainda que:

- A presente proposta tem prazo **de validade de 60 (sessenta) dias**;
- Estão inclusos no preço todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como fretes e seguros, descontos, mão-de-obra, atualização, manutenção e suporte técnico;
- Concorda com todas as condições estipuladas no instrumento convocatório.

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº** \_\_\_\_\_  
**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

cidade, xx de xxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante**

**CPF :** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

**ANEXO VII**

**Pregão n.º 001/2022**  
**Processo Licitatório n.º 006/2022**

**MINUTA DO CONTRATO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 23.369.001-21, com sede na Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90, Centro, Simão Pereira/MG, CEP: 36.123-000, neste ato representado por sua Vereadora Presidenta Tânia Aparecida Jacinto, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste instrumento representado por seu Diretor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços decorrente do Pregão Presencial nº 001/2022, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), implantação com treinamento de pessoal, e conversão de banco de dados para os setores de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Patrimônio, Folha de pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle de frotas, Controle interno e Portal Transparência, da Câmara Municipal de Simão Pereira/MG, conforme características e especificações constantes do ANEXO I, do Pregão Presencial nº 001/2022 e da Proposta da CONTRATADA.

1.2 - Expirado a vigência do prazo contratual e não havendo a sua prorrogação todas as informações do banco de dados de todos os setores contratados serão exclusivas da Câmara Municipal de Simão Pereira e deverão ser repassados à Contratante pela Contratada.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2 - Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

3 - O prazo de vigência do presente instrumento é 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de conformidade com o § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, via termo aditivo.

3.1 - O prazo para prestar os serviços de conversão e conferência da base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.2 - O prazo para prestar os serviços de instalação e operacionalização dos sistemas de gestão pública será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.3 - O prazo para prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do *software*, será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.4 - O prazo para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.5 - O suporte técnico deverá ser realizado de segunda à sexta-feira de 09:00 horas às 16:00 horas, durante o período de 12 (Doze) meses.

3.5.1 - O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, fax, internet através



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

de serviços de suporte remoto ou na sede da Câmara sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

3.6 - O serviço será efetuado mediante a apresentação da ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela Contratante.

3.7 - A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, sempre que necessário para atendimento do interesse da Administração, da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviços desde os serviços tenham sido efetivamente prestados, e mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Câmara Municipal de Simão Pereira.

4.2 - A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF do FGTS, atualizados, caso contrário ocorrerá a paralisação do pagamento, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

4.3 - Emitida a fatura, a CONTRATANTE terá o prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços para efetivar o pagamento desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados.

4.4 - As notas fiscais serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo Órgão receptor, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira.

4.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**CLAUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, quando da prorrogação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitação, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, o prestador de serviço contratado em hipótese alguma poderá paralisar a execução da prestação dos serviços.

**CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.001.01.031.0001.2.002.3390.39-015

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA**:

7.1 - Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento.

7.2 - A CONTRATADA deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato.

7.1.3 - A aceitação final dos serviços não desobriga, em qualquer hipótese ou circunstância, a CONTRATADA da responsabilidade técnica ou civil por imperfeições ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

defeitos decorrentes da má qualidade da prestação dos serviços, apurados posteriormente pela Administração.

7.1.4 - Zelar pela qualidade técnica do serviço, empenhando-se para a prestação de serviços de qualidade e disponibilidade condizentes com as expectativas do CONTRATANTE.

7.1.5 - Converter e conferir a base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.1.6 - Instalar e operacionalizar os sistemas de gestão pública será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.1.7 - Prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do *software* será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.1.8 - Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.1.8.1 - Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, conforme a necessidade e solicitações com autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal

7.1.9.1 - O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, fax, internet através de serviços de suporte remoto.

7.1.10 - A CONTRATADA, durante a vigência deste instrumento, deverá manter os serviços ora contratados em perfeito estado de funcionamento e operacionalização, permitindo assim que a CONTRATANTE obtenha resultados satisfatórios quando da sua utilização.

7.1.11 - A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, incluindo suporte técnico.

7.1.12 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.

7.1.13. Serão por conta da CONTRATADA a prestação de serviços, bem como a mão-de-obra para a conversão e conferência da base de dados para o novo sistema, a instalação e operacionalização dos sistemas de gestão pública, o treinamento dos usuários no uso do *software*, a manutenção e suporte técnico do sistema.

7.1.14 - Notificar paradas programadas para manutenção preventiva e/ou corretiva necessária ao sistema com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de correio eletrônico, salvo casos emergenciais que serão justificados posteriormente.

7.1.15 - A CONTRATADA deverá possuir um número telefônico (fixo e móvel), disponível para chamadas de urgência, com vista a atender a reclamações do CONTRATANTE sobre falhas no serviço.

7.1.16 - Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pelo CONTRATANTE, eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade.

7.1.17 - A CONTRATADA fica responsável pelo bom comportamento do seu pessoal nos locais de serviços, obrigando-se a dispensar e retirar do local todo e qualquer funcionário cuja presença seja considerada pela CONTRATANTE prejudicial ao bom andamento dos serviços, no prazo determinado pela CONTRATANTE.

7.1.18 - Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pela CONTRATANTE, em qualquer dia e horário devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

7.1.19 - Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho, especialmente no tocante ao fornecimento e uso do EPIS pelos seus empregados bem como criar e manter as condições seguras para execução dos serviços contratados.

7.1.20 - Todos os custos para a prestação do(s) serviço(s) serão de responsabilidades da CONTRATADA.

7.1.21 - Responsabilizar-se por qualquer acidente que os seus empregados ou terceiros por ela designados venham a sofrer nas suas dependências.

7.1.22 - Constituem obrigações da CONTRATADA todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes das relações empregatícias da mesma, e correrão por sua conta exclusiva todos os impostos incidentes sobre este Contrato.

7.1.23 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF expedido pela Caixa Econômica Federal, para comprovar a quitação dos encargos sociais incidentes sobre os prepostos da CONTRATADA em serviço exclusivo nas instalações do CONTRATANTE.

7.1.24 - Durante a execução deste contrato ou de suas eventuais prorrogações, a CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.25 - Sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará os documentos exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.26- As notas fiscais serão emitidas com estrita observância das disposições legais e fiscais.

7.1.27 - As despesas relativas aos serviços prestados, impostos, taxas, fretes, seguros e descontos deverão ser incluídos no preço global.

7.1.28 - Iniciar o serviço, após a ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela CONTRATANTE.

7.1.29 - O serviço será efetuado mediante a apresentação da ordem de serviço assinada pelo responsável indicado pela Contratante.

7.1.30 - As informações do banco de dados de todos os setores contratados serão exclusivas da Câmara Municipal de Simão Pereira e deverão ser repassados à Contratante pela Contratada.

#### **CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8 - Será de responsabilidade do **CONTRATANTE**:

8.1 - Encaminhar a Ordem de Serviço à Contratada de acordo com as suas necessidades.

8.2 - Realizar análise da qualidade dos serviços prestados.

8.3 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula quarta do contrato.

8.4 - Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA constantes de ordens de serviços.

8.5 - Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de serviços.

8.6 - Adotar procedimentos internos de realização de cópias de segurança de dados (back-up).

8.7 - Colocar à disposição da contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço e local de trabalho adequados à prestação de serviços "in loco".

#### **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado em condições de uso, ficando a empresa obrigada a reparar os serviços considerados inadequados.

9.2 - O recebimento dos serviços prestados será confiado a uma Comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a ordem de serviço.

9.3 - Os serviços deverão ser prestados de conformidade com as ordens de serviço, conforme especificações do **ANEXO I** deste Edital e a proposta da licitante vencedora.

9.4 - O prazo para prestar os serviços de conversão e conferência da base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

9.4.1 - O prazo para prestar os serviços de instalação e operacionalização dos sistemas de gestão pública será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

9.4.2 - O prazo para prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do software será até 7 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

9.4.3 - O prazo para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

9.5 - A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

da Câmara Municipal de Simão Pereira, sempre que necessário para atendimento do interesse da Administração, da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.6 - O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, fax, internet através de serviços de suporte remoto ou na sede da Câmara sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

9.7 - Os serviços de atualização e manutenção preventiva e corretiva serão prestados na Câmara Municipal de Simão Pereira conforme a necessidade e solicitações com autorização prévia do Presidente.

9.8 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

9.9 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.

9.10 - Serão por conta da Contratada a prestação de serviços, incluída a mão-de-obra para a conversão e conferência, instalação e operacionalização, treinamento, manutenção/atualização do sistema e suporte técnico.

9.11 - A Contratada deverá realizar a atualização dos sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.12 - A Contratada deverá realizar a conversão e conferência da base de dados para o novo sistema, a instalação e operacionalização dos Sistemas de Gestão Pública, o treinamento dos usuários no uso do *software* e a Manutenção/atualização dos sistemas de gestão pública e o suporte técnico, dentro dos prazos fixados no edital.

9.13 - A Contratada, durante a vigência deste instrumento, deverá manter os serviços ora contratados em perfeito estado de funcionamento e operacionalização, permitindo assim que a Contratante obtenha resultados satisfatórios quando da sua utilização.

9.14 - A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva no sistema da Câmara Municipal de Simão Pereira, incluindo suporte técnico.

9.15 - Executar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço/requisição do respectivo Departamento/Secretaria.

9.16 - A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS FISCAIS**

Todos e quaisquer ônus fiscais, oriundos de qualquer área de competência tributária, que incidam, ou venham a incidir sobre o presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE fiscalizará a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O exercício da Fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO**

A prestação de serviços que constituem objeto do presente contrato não poderá ser sub-contratado.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se:

a) Recusar-se a prestar o serviço, no todo ou em parte, após o prazo preestabelecido neste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

- b) Falir ou dissolver-se;
- c) A CONTRATADA suspender a prestação dos serviços com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de Serviço;
- d) A CONTRATADA suspender a prestação de serviço, sem prévia ordem judicial ou sem recorrer das decisões das autoridades competentes, ficando sujeita a multa, mais perdas e danos;
- e) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência da **Câmara Municipal de Simão Pereira**.

13.2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse do serviço e na conveniência da Administração Pública, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes à prestação dos serviços efetivamente prestados.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

14.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em prestar os serviços, após a contratação, dentro do prazo estabelecido pela **Câmara Municipal de Simão Pereira** importará na decadência ao seu direito de contratado, podendo a administração convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem classificatória, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, a Câmara aplicará a contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal dos serviços;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **Câmara Municipal de Simão Pereira**, no prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara na forma prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", pela Câmara, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4 - O atraso injustificado na prestação de serviços descritos neste edital sujeitará a multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia;
- b) 10% (dez por cento) após ultrapassado o prazo da alínea anterior.

18.5 - As multas a que se refere esta Cláusula incidem sobre o valor da nota fiscal dos serviços, e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Câmara Municipal de Simão Pereira** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.6 - Considera-se ocorrência passível de multa:

- a) atraso na prestação dos serviços, após o encaminhamento da ordem de serviço pela Contratante à Contratada;
- b) impedir a realização da fiscalização.

18.7 - Ocorrendo a inexecução de que trata o item 18.2, reserva-se ao Órgão **Contratante** o direito de optar sucessivamente pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando, em seguida, à **Câmara Municipal de Simão Pereira**, para as providências cabíveis.

18.8 - A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

18.9 - A aplicação das penalidades previstas nesse item é de competência exclusiva da **Câmara Municipal de Simão Pereira**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**

bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital Pregão Presencial nº 001/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Matias Barbosa/MG, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Simão Pereira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Câmara Municipal de  
Simão Pereira  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas

1 - \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**  
**CEP: 36123-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 20.434.072/0001-54**