



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

<b>EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2023</b>
<b>MODALIDADE: PREGÃO Nº. 002/2023</b>
<b>FORMA: ELETRÔNICA</b>
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE</b>
<b>EXCLUSIVO PARA ME, EPP E EQUIPARADAS</b>

**Justificativa:** Em atendimento ao disposto nos artigos Art. 47 e 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, este processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

### 1- PREÂMBULO

1.1 - A Câmara Municipal de Campina Verde-MG, com endereço à Rua 26, nº. 114, Centro, Campina Verde-MG, CEP 38.270-000, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.370.075/0001-60, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 023/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 002/2023, do tipo menor preço global por lote, disputa aberta, de acordo com a Resolução nº. 004/2021, que regulamenta o Pregão Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Campina Verde, pela Lei nº 10.520, Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Municipal nº. 1.757/09 e outras normas aplicáveis ao objeto do certame e demais condições fixadas neste edital.

1.2 – **Legislação Aplicável:** O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520/2002, Resolução nº. 004/2021, que regulamenta o Pregão Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Campina Verde, pela Lei nº 10.520, Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Municipal nº. 1.757/09 e outras normas aplicáveis ao objeto do certame e demais condições fixadas neste edital e seus anexos.

### 1.3 - INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO:

#### INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 05/10/2023 às 13:00 (horas).

#### LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 05/10/2023 às 13:00 (horas).

#### ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 05/10/2023 às 13:00 (horas).



## 2 - DO OBJETO

2.1 - O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão com licença de uso, locação, incluindo implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento dos usuários, com alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, e que ainda atenda ao Decreto nº10.540/2020 Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), para Câmara Municipal de Campina Verde-MG, compreendendo o que se segue:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unid.	Quant.	
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01	
2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado	
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12
Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12		

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes deste Edital e aquelas descritas no site para realização do pregão: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), prevalecerão as primeiras.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, observando-se que o mesmo, em atendimento ao disposto nos artigos Art. 47 e 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, terá participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

3.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como o Memorial Descritivo constante do ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

3.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a. – Para todas as empresas:

MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	AVULSO
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 377,00	R\$ 557,00	R\$ 98,00

Obs.: O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

3.6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.6.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Câmara de Campina Verde, em nenhuma hipótese, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.6.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

3.6.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

3.6.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.6.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Câmara de Campina Verde, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **3.7 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

3.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição<sup>1</sup>; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

3.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

3.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Câmara de Campina Verde – MG;

3.7.6 Possuírem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, inclusive no período compreendido entre os 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital até a presente data;

3.7.7 Estiverem sob controle de grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, já participante desta licitação como controlador de outra empresa;

3.7.8 Incidirem, direta ou indiretamente, no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

3.7.9 Estiverem proibidas de contratar com o Poder Público, direta ou indiretamente, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

3.8. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

### **3.9 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**

3.9.1 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, com valores cotados em moeda nacional do país;

3.9.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

3.9.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

3.9.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.9.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **3.10 Do regime diferenciado, simplificado e favorecido das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.**

3.10.1 Os licitantes para usufruírem dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3.10.2 Aplicam-se às microempresas, empresas de pequeno porte (ME/EPP) e às demais pessoas a elas equiparadas participantes desta licitação os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Estadual nº 20.826/13; Decreto Estadual nº 47.437/18; Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576/16;

3.10.3 Equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte, os agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas e microempreendedores individuais, na forma e nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações e da Lei Estadual nº 20.826/13, bem como as sociedades cooperativas, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07;

3.10.4 O objeto é destinado **exclusivamente** à participação de **micro empresa e empresa de pequeno porte e equiparadas**, uma vez que o valor estimado, não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/06;

3.10.7 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no inciso II do §1º do art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/18, poderá ser designada nova data para a realização da sessão do pregão, com o certame aberto a todos os interessados, nos moldes do art. 15 do referido decreto.

### **4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

4.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

4.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.4 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

4.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

4.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

4.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.11 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 **Valor total do lote;**

5.1.2 **A proposta postada no sistema para fins de lances, deve ser efetuada com VALOR GLOBAL, respeitando-se os valores máximos da licitação e as descrições exigidas no edital e seus anexos.**

5.2 **Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;**

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

### **6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

6.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Anexo II (TERMO DE REFERÊNCIA) deste Edital;

6.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”** do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;**

6.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

6.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

6.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

6.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 30,00 (trinta reais);

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

6.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

6.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

6.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

6.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

6.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

6.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

6.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

6.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

6.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

6.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

6.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

6.25 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

### 7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

7.2 O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ **89.600,12 (oitenta e nove mil seiscentos reais e doze centavos) para o período de 12 (doze) meses, observado os seguintes valores máximos para cada um dos itens que compõem o lote:**

LOTE ÚNICO				Preço Unitário Máximo	Valor Total Máximo	
Item	Descrição	Unid.	Quant.			
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01	6.833,33	6.833,33	
2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado	7.166,67	7.166,67	
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12	786,67	9.440,04
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12	720,00	8.640,00
		Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12	720,00	8.640,00
		Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12	493,33	5.919,96
		Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12	460,00	5.520,00
		Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12	410,00	4.920,00
		Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12	410,00	4.920,00
		Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12	410,00	4.920,00
		Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12	410,00	4.920,00
		Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12	626,67	7.520,04
		Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12	426,67	5.120,04
		Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12	426,67	5.120,04
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO</b>					<b>89.600,12</b>	



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

**7.2.1 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado**, ou que apresentar preço manifestamente inexecutável ou não indicar expressamente o objeto.

7.2.2 A Licitante deverá participar em todos os itens, apresentando preços unitários e preço global para o lote, sob pena de desclassificação da proposta.

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

7.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu anterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

7.5.3 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

7.5.4 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.5.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.5.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.6 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) do profissional para contato com a Licitante bem como seu representante legal, informando dados de identificação, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- b) do Banco, a Agência, a Cidade praça de pagamento e o número da Conta Corrente, para a emissão da Ordem Bancária;

7,7 Declaração expressa de que concorda com as especificações técnicas contidas no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

7.8 - Declaração expressa de que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

7.9 - As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007 e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Conforme Modelo do Anexo VII, juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.

### **8 DA HABILITAÇÃO:**

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

8.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

8.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

8.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

8.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.1.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

8.1.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

8.1.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.1.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.1.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **8.2 OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

#### **A. Ato Constitutivo;**

1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

A. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

B. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

C. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

D. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em vigor; F. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

E. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

F. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

G. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

H. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

### **I. DECLARAÇÕES:**

1. Declaração do Anexo VI – Conforme modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta de preço para com o Anexo III;

2. Declaração do Anexo IV - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura;

3. Declaração do Anexo VII – Declaração expressa de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, se for o caso;

8.3 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para a Câmara Municipal de Campina Verde, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

8.3 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para a Câmara Municipal de Campina Verde, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;

8.4 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

8.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

8.6 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

8.7 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

8.8 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

8.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

8.14 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

8.15 Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

8.15.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um), Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência no SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

8.15.1.1 Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

8.16 Para a Qualificação Econômico-Financeira:

8.17 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição máxima de 60 dias anteriores à realização desse pregão.

8.17.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.17.2 A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser feita de forma objetiva, através de declaração firmada pelo contador da empresa devidamente identificado com o nome e registro do profissional, constando o cálculo dos seguintes índices contábeis:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula: 8

$$ILC = AC$$



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

$\frac{PC}{AC}$

Onde: AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + LP}$$

Onde: RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

c) Solvência Geral (SG), igual ou superior a 01 (UM) a ser obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

8.17.2.1 Quando não atendidos os índices contábeis solicitados no Item 8.17.2, o proponente poderá apresentar a comprovação de capital social realizado e registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na data da apresentação da proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, subscrito e integralizado, por meio de ato societário devidamente registrado, tudo em atenção ao que preconiza o § 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.18 Para as empresas recém-criadas dentro do exercício deverão apresentar o seu último balancete, demonstrando a sua situação patrimonial e financeira. Para as demais empresas continua a previsão editalícia de que deverão apresentar o Balanço Patrimonial exigido na forma da lei, vedado os Balancetes e Balanço Provisório.

8.19 Apresentar Cronograma de Implantação, depois assinatura do contrato obedecendo os prazos legais estipulados no Termo de Referência.

8.20 Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (Cláusula 8 - DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

8.20.1 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), na forma do Anexo IV.

8.20.2 Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do Anexo V.

8.21 Os documentos exigidos no item 9 e seus subitens poderão ser apresentados em original ou cópia, obtida por qualquer processo de reprodução, devidamente autenticadas por cartório competente ou ainda não autenticada



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

8.22 Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente. Sendo que os interessados deverão apresentar cópias autenticadas e não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

8.23 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título INABILITARÁ a licitante;

8.24 Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

### **9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

A. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

B. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

C. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

D. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, vinculam a Contratada;

E. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);

F. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

G. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

H. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

### **10 DOS RECURSOS:**

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

10.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

10.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de dois dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros dois dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

10.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

11.2 Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

11.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

11.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

### **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **13 DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui parte deste certame, conforme Anexo III do presente ato convocatório, e nota de empenho correspondente.

13.2 Se, por ocasião da formalização do contrato e da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações,



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.3, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Câmara Municipal, para assinar o termo de contrato e retirada da Nota de Empenho.

13.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vista à celebração da contratação.

13.6 O contrato será celebrado com vigência a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro do ano de 2024 até 31 (trinta e um) de dezembro 2024, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

13.6.1 A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

13.6.2 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

13.6.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

13.7 A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

### **14 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1 O valor do Contrato a ser celebrado será fixo e irremovível, podendo ser corrigido monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial substitutivo, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta de preço, em atendimento ao previsto no inciso XI do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo formalizado por meio de termo aditivo.

14.1.1. A correção do valor deverá ser formalmente solicitada pela contratada, caso seja essa sua intenção.

14.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

### **15 DO REGIME, CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1 – O recebimento do serviço, objeto da presente licitação, dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

serviço ou recibo, firmado por servidor da contratante, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

15.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

15.2.1 - se disser respeito à especificação, vício de qualidade ou quantidade de serviço executado, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.2.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.2.3 – se disser respeito à diferença de parte, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e aplicação de penalidade.

15.4 - Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto contratado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas no termo de referência, e nos anexos do edital.

15.5 - A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, bem como a terceiros, contra tais danos ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem, isentando integralmente a Câmara Municipal de Campina Verde.

15.6 - A Câmara através do Fiscal de Contrato designado exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contratado, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

### **16 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

#### **16.1 DA CONTRATADA:**

São obrigações da Contratada, além de outras previstas no Contrato e no Anexo III (Termo de Referência):

a) Entregar o objeto novo, de primeiro uso, no prazo, local, quantidade e qualidade estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes deste Contrato e seu(s) anexo(s);

b) Arcar com todas as despesas pertinentes à execução do objeto contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

c) Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Campina Verde/MG ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução do Contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento contratual exercido pela Câmara Municipal de Campina Verde/MG;

d) Submeter à apreciação da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições do contrato a ser firmado;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

e) Submeter à apreciação da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, antes de expirado o prazo previsto para entrega do objeto, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, quando da ocorrência de quaisquer das situações contempladas no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, fundamentando e comprovando a hipótese legal aplicável;

f) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação exigidas e apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório e/ou assinatura do presente Contrato, inclusive as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Municipal, bem como à regularidade tributária perante a Fazenda de Minas Gerais e, quando for o caso, perante a Fazenda Estadual do domicílio da Contratada;

g) Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes;

h) Manter o sigilo sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos por este Órgão ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do Contrato e mesmo após o seu término;

i) Comunicar à Câmara Municipal de Campina Verde/MG quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual;

j) Comunicar à Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o eventual desenquadramento da situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em decorrência da execução do Contrato, encaminhando cópia da comunicação à Contratante, para ciência.

### **16.2 DA CONTRATANTE:**

16.2.1 Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecidos na minuta do contrato (Anexo II);

16.2.2 Proceder a conferência do objeto Homologado, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

### **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1 **AOS LICITANTES:** Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campina Verde, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, o **ADJUDICATÁRIO** que:

1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

3. Não mantiver a proposta;

4. Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

17.2 Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

17.3 À CONTRATADA: Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

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

b. 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

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

f. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Câmara pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

h. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Câmara Municipal.

### **18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

19.2 O instrumento de impugnação deverá ser realizado por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/), dirigida ao Pregoeiro, acompanhado de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

18.2.1 A impugnação deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação com foto, contendo número do seu RG ou CPF, ou pelo representante legal da empresa licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhada de todos os documentos necessários à comprovação do poder de representação do signatário;

18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

18.4 Acolhida a impugnação, será, se for o caso, alterado o Edital e seus anexos, nos termos da impugnação, e, definida e publicada nova data para a realização do certame, se esta influenciar na formulação da proposta comercial pelos licitantes;

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

18.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

18.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos podem não suspender os prazos previstos no certame;

18.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

18.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração;

18.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

18.11 A ausência de impugnação a este Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

### **19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

20.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentaria: 16

Função: 01 – LEGISLATIVA

Sub- função: 01.031 – AÇÃO LEGISLATIVA

Programa: 01.031.0001 - AÇÃO LEGISLATIVA

Proj/Atividade: 2.0004- SECRETARIA GERAL

Elem. da Despesa: 3.3.90.40.00– Serviços de tecnologia da informação e Comunicação -PJ

Sub Elemento: 3.3.90.40.9 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC

01.01.00-01.031.0001.2.0004-3.3.90.40.9



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **20 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

20.1 A fiscalização do contrato será executada por agente Fiscal do Contrato, **devidamente designado em Portaria**, ao qual caberá o acompanhamento da execução do contrato, comunicando à **CONTRATADA** os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização no prazo pactuado.

20.2 O Fiscal do Contrato comunicará à Administração da **CONTRATANTE** as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato, bem como informará os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a fiscalização do contrato, evitando prejuízos, interrupções, suspensão das atividades de fiscalização.

20.3 As comunicações do gestor e do fiscal do contrato e documentos recíprocos somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, por meio de correspondências ou documento de transmissão, mencionando-se o número e o assunto relativos ao presente Contrato, devendo ser protocoladas e entregues por meio de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

A/C: Rodrigo Camargos Gonçalves – Presidente da Câmara

Rua 26, nº 114 – Centro – Campina Verde/MG – CEP – 38.270-000

CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL:

ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP/CIDADE/ESTADO

20.4 O **GESTOR** do contrato será o presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações, pedidos, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto ao Departamento Financeiro, bem como outros atos que se referem a este.

### **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

21.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

21.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Câmara Municipal de Campina Verde;

21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, [www.campinaverde.mg.leg.br](http://www.campinaverde.mg.leg.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e também poderão ser lidos ou obtidas cópias através do e-mail [camaramunicipalcv@yahoo.com.br](mailto:camaramunicipalcv@yahoo.com.br), dúvidas podem ser esclarecidas nos dias úteis, no horário das 12:30 às 16:30 horas, ou pelo telefone (034) 9 9964 8829.

21.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

21.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

21.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

21.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

21.15 O Pregoeiro, no interesse da Câmara, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

21.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Câmara Municipal de Campina Verde no endereço: [www.campinaverde.mg.leg.br](http://www.campinaverde.mg.leg.br)

21.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

21.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara de Campina Verde revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

21.20 Para atender a seus interesses, a Câmara de Campina Verde poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93;

21.21 A Câmara Municipal de Campina Verde/MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.22 É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, de no mínimo 24 horas, para conhecimento das instalações, hardwares e softwares e de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais;

21.22.1 As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 12h30 as 16h00 nos dias úteis.

21.22.2 O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 16h00 do dia útil anterior a data da sessão pública;

21.22.3 Todos os custos referentes à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante;

21.22.4 A licitante que realizar visita técnica deverá apresentar declaração expedida pela Câmara Municipal de Campina Verde, sendo esta assinada por representante deste legislativo, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo X;

21.22.5 A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do anexo XI, considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento;

21.3 Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar o fornecimento e os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, ou serviços e insumos, não relacionados no anexo descritivo deste Edital;

21.4 A declaração de realização de visita técnica (Anexo X) ou de sua dispensa (Anexo XI) deverá ser apresentada junto à proposta comercial no envelope próprio.

19.8 - O Atestado de visita técnica deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara Municipal de Campina Verde e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

21.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Campina Verde-MG;

22 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>Anexo I – Objeto</b>
<b>Anexo II – Termo de Referência</b>
<b>Anexo III – Minuta do Contrato</b>
<b>Anexo IV – Declaração que não emprega menor</b>
<b>Anexo V – Declaração de inexistência fato impeditivo</b>
<b>Anexo VI – Declaração de pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação e Adequação da Proposta para com o Anexo III</b>
<b>Anexo VII – Declaração Microempresa/Empresa Pequeno Porte</b>
<b>Anexo VIII – Proposta de Preço</b>
<b>Anexo IX – Cronograma de Implantação</b>
<b>Anexo X – Modelo de Realização de Visita Técnica</b>
<b>Anexo XI – Modelo de Dispensa de Visita Técnica</b>

Campina Verde, 18 de setembro de 2023

Rodrigo Camargos Gonçalves  
Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG



# Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

## ANEXO I – OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

**OBJETO:** O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão com licença de uso, locação, incluindo implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento dos usuários, com alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, e que ainda atenda ao Decreto nº10.540/2020 Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), para Câmara Municipal de Campina Verde-MG.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unid.	Quant.	
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01	
2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado	
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12
Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12		

**Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes deste Edital e aquelas descritas no site para realização do pregão: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), prevalecerão as primeiras.**



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão com licença de uso, locação, incluindo implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento dos usuários, com alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, e que ainda atenda ao Decreto nº10.540/2020 Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), para Câmara de Campina Verde-MG.

### 1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. No contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de softwares estruturais de Gestão Pública.

1.2. O Poder Legislativo de Campina Verde precisa manter um ambiente computacional onde suas movimentações, conhecimento, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação deste órgão legislativo. Este ambiente deve estar todo interligado através de equipamentos “servidores” e bases de dados devidamente estruturadas, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

1.3. Torna-se imprescindível a utilização de um software de gerenciamento de Banco de Dados, implementando em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual software de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

1.4. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e desempenho, devido à natureza segura e estável que estes softwares deverão proporcionar.

1.5. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Software Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Software de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Software de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

1.6. Os softwares estruturantes, atendendo aos dispositivos de consolidação exigidos pelo SIAFIC, a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem as novas legislações, que porventura, vierem a ser implementadas. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.

1.7. O Poder Legislativo de Campina Verde estará contratando por este Termo de Referência, um pacote de Software Estruturante de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação da administração. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

1.8. Para atendimento ao disposto no §6º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

E ainda:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no artigo 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar softwares únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”

1.9. A presente contratação será realizada para atendimento à Câmara Municipal de Campina Verde - MG, visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2019, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Software de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, nos termos da Portaria nº 549, de 07 de agosto de 2018 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa Câmara necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes, automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre softwares não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.

1.10. A definição do objeto, para contratação deste software estruturante de gestão pública foi feita com foco no atendimento das necessidades da Câmara referenciada neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes à administração através de um software estruturante padronizado, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.1. A implantação do software estruturante abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

2.2. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do Poder Legislativo de Campina Verde, voltado para a implantação dos softwares.

2.3. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do software contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte do Poder Legislativo de Campina Verde, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração.

2.4. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes no Poder Legislativo de Campina Verde, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, que deverá realizar a migração dos dados atualmente utilizados.

2.5. Capacitação dos funcionários no uso dos softwares/aplicativos,

2.6. Os treinamentos ocorrerão nas dependências do Poder Legislativo de Campina Verde, que providenciará o ambiente e equipamentos necessários.

2.7. Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Câmara e as configurações e parametrizações de funcionamento do software.

2.8. Entende-se por Conversão de dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

2.9. Entende-se por Treinamento: Treinamento dos usuários do software, através da apresentação das regras e habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

2.10. Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares estruturantes de gestão pública objeto dessa licitação, configuração do software de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in loco.

2.11. Entende-se por Atualizações: Adequação do SOFTWARE às alterações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), das legislações federal, estadual e municipal quando necessário, alterações de layout, etc.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01
2	Implantação, Conversão e Exportação de dados, Treinamento dos usuários	Máquina	ilimitado
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros;	Mensal	12



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social);	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12
Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12	

Valor total global estimado: R\$ 89.600,12 (oitenta e nove mil seiscentos reais e doze centavos).

### 2.12. Da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentaria: 16

Função: 01 – LEGISLATIVA

Sub- função: 01.031 – AÇÃO LEGISLATIVA

Programa: 01.031.0001 - AÇÃO LEGISLATIVA

Proj/Atividade: 2.0004- SECRETARIA GERAL

Elem. da Despesa: 3.3.90.40.00– Serviços de tecnologia da informação e Comunicação -PJ

Sub Elemento: 3.3.90.40.9 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC

01.01.00-01.031.0001.2.0004-3.3.90.40.97.1.1

3 - IMPLATAÇÃO DO SOFTWARE ESTRUTURANTE



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

3.1. A implantação do software estruturante abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

3.2. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do Poder Legislativo de Campina Verde, voltado para a implantação dos softwares.

3.3. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do software contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte do Poder Legislativo de Campina Verde, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração.

3.4. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes no Poder Legislativo de Campina Verde, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, que deverá realizar a migração dos dados atualmente utilizados.

3.5. Capacitação dos funcionários no uso dos softwares/aplicativos, inclusive do pessoal de TI do Poder Legislativo de Campina Verde.

3.6. Os treinamentos ocorrerão nas dependências do Poder Legislativo de Campina Verde, que providenciará o ambiente e equipamentos necessários.

### **4 - SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SOFTWARE**

4.1. Os serviços de manutenção do software deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo a CONTRATADA deverá atender a CONTRATANTE sempre que necessário por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

4.2. Os serviços de manutenção do software a serem contratados pelo Poder Legislativo de Campina Verde, implicam os seguintes itens, a saber:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande software de software. Durante o uso de qualquer software de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o software é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle aos quais o Poder Legislativo de Campina Verde esteja sujeito.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do software. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SOFTWARE serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

4.3. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação.

### **5 - REQUISITOS OBRIGATORIOS DOS SOFTWARES**

5.1. Os softwares deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico e no mínimo, deverão ser executados em software operacional Windows, realizando armazenamento de dados em SGBDR - Software Gerenciador de Banco de Dados Relacional, que atenda o padrão SQL (Strutured Query Language), da ANSI (American National Standards Institute).

### **6 - ASPECTOS E CARACTERIZAÇÃO TECNOLOGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

6.1. A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento de forma automatizada síncrona e sem intervenção humana.

6.2. A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas do Poder Legislativo de Campina Verde solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

### **7 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

7.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo Poder Legislativo de Campina Verde, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

7.2. O software operacional será nas estações clientes, Microsoft Windows padrão tecnológico adotado pelo Poder Legislativo de Campina Verde.

7.3. O Software Gerenciador de Banco de Dados deverá funcionar tanto em Servidores com SO baseado em Microsoft Windows Server e GNU/Linux liberando a TI a escolher a melhor plataforma a qualquer momento.

7.4. Utilizar banco de dados relacional cuja licença permita o uso com recursos ilimitados quanto ao tamanho do banco de dados, número de processadores e número de usuários simultâneos.

7.5. A Contratada deverá apresentar declaração de que a licença de uso do gerenciador de Banco de Dados não limita os recursos, quanto ao tamanho do banco de dados, número de processadores e número de usuários simultâneos.

7.6. Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em estações de trabalho sem custo adicional a CONTRATANTE, com exceção do software operacional;

7.7. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos softwares estruturantes ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado e apresentado pela Contratada. A aquisição de toda e qualquer licença ou cessão de uso de software



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

necessário para a execução do software licitado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, com exceção do software operacional.

7.8. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados, deverão estar embutidos nas aplicações. No máximo o apontamento ao servidor de banco de dados será aceito com configuração no setup dos clientes.

7.9. A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

7.10. Para os módulos com acesso WEB, o servidor de aplicação deverá ser multi plataforma, podendo o software operacional ser MS Windows Server ou Linux, conforme o servidor de banco de dados.

7.11. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 10.0, Mozilla Firefox 3.5 e Versões Superiores.

### **8 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

8.1. A solução integrada deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

8.2. A contratada deverá apresentar uma solução única de backup para a base de dados utilizada que deverá atender aos seguintes quesitos:

8.3. Ser operável a partir de uma máquina qualquer situado no CPD ou outro setor que a entidade julgar pertinente e não apenas no servidor da base de dados.

8.4. Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado.

8.5. Fazer verificações e emitir alertas quando o backup não for realizado com sucesso ou aconteça algum problema de comunicação entre as máquinas. Esse alerta poderá ser feito por logs de alertas, mensagens na rede, trap SNMP, e-mail ou outras formas de avisos.

8.6. As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

8.7. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End., de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

### **9 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

#### **a) Transacional**

a.1. Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

a.2. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).

a.3. A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create – Read – Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

a.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

a.5. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

a.6. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

a.7. O Software deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

b) Interface Gráfica

b.1. As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Software.

c) Processo de Atualização

c.1. O processo de atualização do Software deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

c.2. Deverá ser entregue um termo de compromisso de manter as alterações solicitadas pelas equipes do Poder Legislativo de Campina Verde, no banco de dados, nas regras de negócio e parâmetros do software, quando ocorrer qualquer atualização de versões;

d) Requisitos gerais exigidos

d.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo Contratada.

d.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela solução integrada. Isto requer o efetivo envolvimento do Contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

d.3. Executar os serviços de migração dos dados atuais existentes no Poder Legislativo de Campina Verde, dos cadastros e das tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis no Poder Legislativo de Campina Verde. O Poder Legislativo de Campina Verde fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos layouts.

d.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Poder Legislativo de Campina Verde:



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.

9.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Poder Legislativo de Campina Verde.

A) Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

B) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

C) O Software deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação.

### 10 - PRAZOS PARA INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO

10.1. Todos os serviços de implantação dos softwares, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços e assinatura do contrato.

### 11 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DO SOFTWARE ESTRUTURANTE DE GESTÃO

11.1. A Contratada vencedora deverá disponibilizar ao Poder Legislativo de Campina Verde um Software Integrado de Gestão Pública com os seguintes Módulos:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unid.	Quant.	
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01	
2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado	
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12
		Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

	Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12
	Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12

11.2. A contratada deverá montar ambiente na web (Portal da Transparência) para disponibilização das Informações Contábeis, Financeiras e Patrimoniais do software conforme disposto na Lei Complementar 131/09.

11.3. Os Módulos do Software Estruturante de Gestão deverão possuir as especificações técnicas obrigatórias listadas abaixo:

### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DO SOFTWARE ESTRUTURANTE

#### Item Funcionalidade

01 Os softwares propostos deverão ser baseados em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, e deverão ser utilizados predominantemente através de rede interna local.

02 Quando ofertados softwares Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari.

03 Os softwares desktop devem ser acessados através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software.

04 Podem ser ofertados softwares híbridos, ou seja: Parte dos softwares pode ser desktop e parte deles pode ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma.

05 Permitir que usuários tivessem acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou softwares.

06 A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deverá ser implementada via software aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controles de acesso e segurança.

07 Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

de dados e funcionalidades de navegação. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes.

08 Os softwares deverão ser executados em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.

09 Os softwares deverão ser multi exercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do software, sendo vetada a utilização de mais de um arquivo executável por módulo de software, quando este existir.

10 Os softwares deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu.

11 Os softwares devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits.

12 Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

13 Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.

14 Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.

15 Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF.

16 Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário.

17 Os softwares deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.

18 O número de usuários, para os softwares, deve ser ilimitado.

19 Os softwares não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

20 Os softwares deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

21 Todos os softwares devem ser acessados com uma única senha por usuário. Exceção será aceita para acesso de “não usuários do software” como no acesso dos servidores ao seu holerite via internet.

22 O banco de dados utilizado para implantação do software deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute).



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 23 Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
- 24 O software deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
- 25 O software deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada software disponível.
- 26 Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/softwarees ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
- 27 Os softwares devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, inclusive relatórios de controle interno: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
- 28 Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
- 29 O software deverá prever a inclusão inicial de usuários com senha de acesso inicial e deverá pedir a modificação quando for acessar o software pela primeira vez.
- 30 Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos softwares sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
- 31 O software deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio sem a necessidade de conhecimento técnico sobre o SGBD do pessoal de TI do Poder Legislativo de Campina Verde.
- 32 Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir de cada módulo/software licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
- 33 Possuir ferramenta web apropriada para requisição de materiais e serviços acessível de locais não interligados com a rede lógica principal. Tal ferramenta deve facilitar o acesso usando navegador web sem necessidade de instalação de qualquer software adicional.
- 34 As ferramentas web devem utilizar o mesmo cadastro de usuário e senha (cadastro único de usuário e senha). No software de contracheque on line será permitido o uso de forma simplificada de acesso com senha para todos os servidores.
- 35 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os softwares de forma que se um usuário do software for funcionário do órgão, o mesmo deverá ser associado
- 36 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Software de Controle e Gestão de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de Folha de Pagamento.
- 37 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Software de Controle e Gestão de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamento seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens/Autorização de Pagamento decorrentes de retenções em folha para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

correspondentes. Processos automáticos deverão disparar a inclusão dos diversos empenhos e ordens correspondentes.

38 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante.

39 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário.

40 O Software de Controle e Gestão deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

41 O Módulo de Licitações deverá estar integrado ao Software de Controle e Gestão de modo que seja possível a realização de Reservas a partir da inclusão de processos na Licitação.

42 O Módulo de Estoque deverá estar integrado com o Software de Controle e Gestão de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao estoque (almoxarifado).

43 O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados pelos estoquistas e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.

43 O Módulo de Licitações deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo cadastrados no estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

44 O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra.

45 O Módulo de Licitações deverá estar integrado ao Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.

46 O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitações de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam originar processos licitatórios correspondentes.

47 O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Veículos de modo que máquinas e veículos utilizados possam estar sempre vinculados ao seu respectivo código patrimonial.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

48 O Módulo de Veículos deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos.

49 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Software de Controle e Gestão de modo que a Provisão Mensal de Folhas de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento contábil mensal.

50 O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que os funcionários lotados em cada área dos órgãos possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam.

51 O Módulo de Transparência deverá estar integrado com os demais módulos, de forma que dados incluídos através dos diversos softwares contratados, na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.

52 O módulo de comunicação com o Siafic deverá permitir o cadastramento de credenciais de conexão ao SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura conforme padrão determinado. Deverá permitir a possibilidade de acesso criptografado (https)

53 O módulo de comunicação com o Siafic deverá considerar a possibilidade da não resposta do SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura e manter uma memória ordenada das informações que devem ser enviadas.

54 O módulo de comunicação com o Siafic deverá manter log de todas as conexões bem sucedidas e mal sucedidas ao SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura em conjunto com os dados enviados e as respostas recebidas para posterior auditoria da comunicação entre os sistemas.

55 O módulo de comunicação com o Siafic deverá permitir configurar a quantidade de tentativas de comunicação com o SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura até que seja informado automaticamente, a um e-mail configurado anteriormente, a falha na comunicação.

56 O módulo de comunicação com o Siafic deverá manter organizado sistematicamente toda a informação enviada ao SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura de modo que essas informações estejam facilmente disponíveis para prestações de contas de responsabilidade da Câmara, sem a necessidade de buscar dados no SIAFIC da Prefeitura, reduzindo riscos de não ter acesso à informação necessária, da forma correta e no instante preciso.

### **Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros**

Item Funcionalidade

01 No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;

02 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do software, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário;

03 Controle de acesso do usuário ao software;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 04 Configuração de assinaturas nos relatórios;
- 05 Emissão dos relatórios, podendo ser de dias, meses ou exercícios anteriores;
- 06 Verificação do saldo até a data do lançamento por rotina: em não controlar, avisar ou bloquear o lançamento;
- 07 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- 08 Demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do software;
- 09 Permitir a criação dos códigos dos planos de contas através de máscaras pré-definidas;
- 10 Possibilitar a geração de relatórios em vários formatos, conforme opção selecionada pelo usuário (PDF, TXT, RTF, XLS, etc).
- 11 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso
- 12 Permitir a vinculação da Lei ao cadastro do quadriênio com as respectivas datas de início e fim;
- 13 Permitir no Plano Plurianual informar o número e data da legislação que autoriza a Lei;
- 14 Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;
- 15 Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita;
- 16 Controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas  
(lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 17 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária.
- 18 Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação.
- 19 Efetuar pagamento de empenhos por lote de pagamento sendo permitido incluir empenhos, restos à pagar e despesas extras de um mesmo fornecedor para uma ou várias contrapartidas financeiras;
- 20 Permitir a emissão de relatórios por Unidade Orçamentária ou Consolidado;
- 21 Estabelecer e registrar cotas orçamentárias mensais, limitadas aos saldos das dotações;
- 22 Possuir cadastro de históricos padrões para reserva e empenho;
- 23 Permitir o controle da numeração de documentos (empenho, liquidação, pagamentos) e suas anulações quando necessário, por Unidade Orçamentária;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 24 Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
- 25 Permitir incorporação automática de bens permanentes ao software de controle patrimonial e ainda efetuar os lançamentos contábeis no software de contabilidade;
- 26 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
- 27 Permitir a integração proveniente do Software Integrado de administração de pessoal / recursos humanos, gerando automaticamente as reservas, empenhos e liquidações
- 28 Permitir controlar empenhos gerados pela folha por evento (desconto seguro saúde, etc);
- 29 Mecanismos para simulação de relatórios através de vínculos com as fichas orçamentárias;
- 30 A elaboração do empenho deve ser fruto de um processo de compra/licitação onde devem ser registrados automaticamente no empenho: nº processo, exercício, modalidade de compra e objeto da compra;
- 31 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 32 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, bem como a anulação destas;
- 33 Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque;
- 34 Permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino;
- 35 Permitir realizar o cancelamento da contabilização do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino;
- 36 Possuir rotina para emissão de autorização de pagamento, com o registro da conta com a qual deverá ser feito o pagamento;
- 37 Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de empenho e pagamento, através da verificação da natureza jurídica do fornecedor e ainda registro vínculos anteriores de retenções realizadas;
- 38 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;
- 39 Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 40 Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados do Órgão Público ou Autarquia, como nome, brasão.
- 41 Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;
- 42 Permitir vincular as contas bancárias (Bancos) por órgão gestor;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 43 Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 44 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em 5 (cinco) níveis no mínimo;
- 45 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 46 Possuir mecanismos de lançamentos contábeis automático, ou seja, a medida que existe movimentação de atividades, processos serão feitos os lançamentos automaticamente no software de contabilidade, sem a necessidade de retrabalho;
- 47 Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
- 48 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 49 Possuir mecanismos que possibilitem ao Ordenador de Despesa, intervir no pagamento das despesas orçamentária e extra orçamentária, de maneira que somente possam ser pagas com sua autorização;
- 50 Possuir mecanismos que permitam determinar as permissões de cada usuário dentro da  
Aplicação;
- 51 Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.
- 52 Permitir o controle de numeração das páginas do diário;
- 53 Gerar arquivo para a Receita Federal referente à Declaração do Imposto Retido na Fonte -  
DIRF;
- 54 Consolidação da Despesa;
- 55 Anexo 2 - Consolidação Geral da Despesa;
- 56 Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;
- 57 Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;
- 58 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- 59 Comparativo da Receita orçada com arrecadada;
- 60 Quadro Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo ou Categoria Econômica;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 61 Permitir o controle das dívidas de longo prazo atualizações e cancelamentos de modo que a amortização seja através de vinculação com empenhos da dívida automaticamente;
- 62 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- 63 Anexo 6 – Programa de Trabalho – Valores Ordinário / Vinculado;
- 64 Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
- 65 Relatório conf. Art. 29-A CF 88.
- 66 Possuir mecanismo de Encerramento de Exercício
- 67 Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Categoria Econômica;
- 68 Programa de Governo, fonte de recursos, créditos orçamentários e seus Objetivos;
- 69 Despesa Total por Função;
- 70 Despesa Total por Órgão;
- 71 Relação das Unidades Orçamentárias;
- 72 Previsão Atualizada da Receita;
- 73 Movimento Diário da Receita - Analítico;
- 74 Movimento Diário da Receita - Sintético;
- 75 Saldos das Receitas;
- 76 Balancete da Receita;
- 77 Demonstrativo da Receita Arrecadada;
- 78 Comparativo Receita Prevista Atualizada com a Arrecadada;
- 79 Balancete da Receita Anual;
- 80 Registro Analítico da Receita;
- 81 Movimento da Receita – Extrato;
- 82 Movimento Financeiro;
- 83 Boletim Financeiro;
- 84 Boletim da Tesouraria;
- 85 Livro da Tesouraria;
- 86 Razão das contas bancárias;
- 87 Demonstrativo da movimentação de numerário com opção de selecionar tipo de contas e período;
- 88 Mapa de Conciliação Bancária;
- 89 Saldo Dotação orçamentária;
- 90 Saldo Dotação Simplificado;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 91 Movimento Alteração Orçamentária;
- 92 Movimento Reserva;
- 93 Movimento de Empenho;
- 94 Empenho e seus Movimentos;
- 95 Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho;
- 96 Despesas Extra Orçamentárias e suas Receitas Extra orçamentárias;
- 97 Movimento de Empenho por Licitação e Órgão;
- 98 Movimento de Liquidação;
- 99 Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Liquidação;
- 100 Movimento de Pagamento;
- 101 Movimento de Pagamento - Sintético;
- 102 Movimento de Pagamento por Elemento de Despesa;
- 103 Resumo de Pagamentos;
- 104 Empenhos a Pagar por Dotação;
- 105 Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;
- 106 Empenhos a Pagar em um Determinado Período;
- 107 Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho;
- 108 Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e anulação de Liquidação;
- 109 Gerar arquivo para a Previdência Social referente às retenções de INSS – SEFIP;
- 110 Movimento de Cheques Emitidos;
- 111 Pagamento por Fornecedor;
- 112 Empenhos Pagos no Período;
- 113 Movimento de Pagamento por Fornecedor com desconto;
- 114 Empenhos a Pagar por Fornecedor e data de movimento;
- 115 Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Liquidação;
- 116 Balancete da Despesa;
- 117 Despesa por Categoria Econômica;
- 118 Empenhos do Mês;
- 119 Despesa por Função e Grupo de Despesa;
- 120 Resumo da Despesa por Órgão;
- 121 Balancete Financeiro;
- 122 Demonstrativo da Despesa Realizada;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 123 Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza;
- 124 Resumo da Situação Atual da Despesa;
- 125 Posição de empenhos processados por faixa de valores
- 126 Empenhos Pagos;
- 127 Empenhos por Unidade Orçamentária;
- 128 Pagamentos por Unidade Orçamentária;
- 129 Demonstrativo da Despesa Paga;
- 130 Restos a Pagar e seus Pagamentos;
- 131 Despesas por Grupo de Natureza da Despesa;
- 132 Despesas Pagas por Categoria Econômica;
- 133 Balancete da Despesa – Analítico / Sintético;
- 134 Demonstrativos de Bens Incorporados
- 135 Demonstrativos de Bens a Incorporar
- 136 Empenhos por Unidade Orçamentária;
- 137 Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- 138 Liquidações Efetuadas no Mês;
- 139 Liquidações por Unidade Orçamentária;
- 140 Relação de empenhos da Educação discriminados por pastas e anexos da despesa
- 141 Relação de empenhos da Saúde discriminados por recursos
- 142 Despesa pela Classificação Funcional;
- 143 Fornecedor – Valores Acumulados
- 144 Restos a Pagar Processados e Não Processados;
- 145 Restos a Pagar por Período;
- 146 Anulações de Restos a Pagar;
- 147 Despesas Municipais com Saúde-Administração Direta;
- 148 Despesas Municipais com Saúde por Sub-Função;
- 149 Demonstrativo da Execução da Despesa;
- 150 Demonstrativo de Restos a Pagar;
- 151 Quadro demonstrativo das Aplicações Financeiras
- 152 Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária;
- 153 Saldo da Dotação;
- 154 Movimento pelo Número do Empenho;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 155 Movimento Empenhos Pagos por Dotação;
- 156 Movimento de Reserva por Dotação;
- 157 Movimento de Empenhos por Dotação;
- 158 Movimento de Pagamentos por Dotação;
- 159 Movimento de Alteração Orçamentária;
- 160 Movimento de Fornecedor;
- 161 Movimento de Empenhos Pagos – por Fornecedor;
- 162 Consulta Saldo da Receita;
- 163 Consulta Movimento da Receita;
- 164 Posição Analítico de Fornecedores;
- 165 Balancete Contábil – Analítico/Sintético;
- 166 Diário Geral;
- 167 Razão Analítico;
- 168 Balanço Orçamentário - Anexo 12;
- 169 Balanço Financeiro - Anexo 13;
- 170 Balanço Patrimonial - Anexo 14;
- 171 Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15;
- 172 Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16;
- 173 Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17;
- 174 Resumo Geral da Receita - Anexo 02;
- 175 Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10;
- 176 Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;
- 177 Quadro demonstrativo de Devedores diversos
- 178 Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
- 179 Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;
- 180 Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;
- 181 Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;
- 182 Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos – Anexo 08;
- 183 Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 09;
- 184 Análise das Despesas Corrente e de Capital;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 185 Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;
- 186 Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11;
- 187 Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;
- 188 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;
- 189 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;
- 190 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico;
- 191 Quadro de apuração de Receita e Despesa
- 192 Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;
- 193 Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- 194 Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- 195 Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;
- 196 Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- 197 Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- 198 Anexo XV – Demonstrativos dos gastos nas ações e serviços Públicos de saúde.
- 199 Anexo XVI – Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
- 200 Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 201 Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;
- 202 Anexo VI – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar;
- 203 Possuir rotina para geração dos Arquivos para Integração com o Software Informatizado de contas dos Municípios – Instrumento de Planejamento - Acompanhamento Mensal – Inclusão de Programas Balancete – Prestação de Contas Anual – Folha de Pagamento – Legislação de Caráter Financeiro – Demonstrações Aplicadas ao Setor Público – Leis do Instrumento de Planejamento e Ato Normativo;
- 204 Possuir rotina para geração dos Arquivos para Integração com o Software de Matriz de Saldos Contábeis (MSC)
- 205 Possuir Ferramenta de geração, Inclusão e customização de relatórios pelos usuários com permissão.
- 206 Possuir Ferramenta de Alteração de dados dos empenhos, com restrição e verificação de fechamento contábil.
- 207 Possuir controle de saldo orçamentário e financeiro por fonte de recursos padrão disponibilizado pelo Software Informatizado de contas dos Municípios.
- 208 Possuir a ferramenta de conferencia mensal e anual das contabilizações geradas no plano de contas (DCASP).
- 209 Possuir Rotinas de Ajuste de contabilização Automáticas após alterações necessárias.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos**

Item Funcionalidade

- 01 Digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances verbais, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- 02 Realizar acompanhamento da execução do contrato através de vínculo com empenho.
- 03 Permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto).
- 04 Registrar os dados necessários ao controle de estoques, movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio;
- 05 Classificar materiais identificando se este é Permanente, Consumo ou Serviço;
- 06 Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados;
- 07 Manter o cadastro de documentos exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores;
- 08 Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores;
- 09 Possibilitar informar o histórico das sanções e penalidades impostas aos fornecedores por descumprimentos contratuais e/ou outras situações;
- 10 Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e estes com as atividades que desempenham;
- 11 Manter informações cadastrais das empresas, com representantes e/ou sócios e/ou diretores;
- 12 Permitir o registro e emissão das requisições de Consumo e Solicitações de Compras;
- 13 Fazer a separação de requisições para materiais de consumo e permanentes e fazer verificação por elemento de despesa;
- 14 Permitir estimativa de preços nas solicitações de compras;
- 15 Efetuar a reserva automática na contabilidade antes da abertura do processo;
- 16 Permitir agrupar várias requisições com dotações orçamentárias diferentes para abertura de um processo.
- 17 A abertura do processo deverá ser realizada após a liberação pelo Ordenador de Despesa;
- 18 Consultar a solicitação de compra por status informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- 19 Controlar os limites das modalidades de licitação por objeto licitado;
- 20 Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 21 Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
- 22 Gerar e manter todos os documentos necessários à preparação a cada modalidade de licitação (autuação, reserva, indicação de recursos, pareceres, edital, minuta, anexos ao edital, quadro classificatório de propostas, extratos, termo de adjudicação e Homologação, comprovante de entrega);
- 23 Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores por atividade; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram de licitações;
- 24 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 25 Ao fim do processo de compra deverá ser gerado uma ordem de compra e o empenho automaticamente, sem retrabalho em outros módulos;
- 26 Registrar ordem de compra de bens e/ou serviços permitindo ainda lançar descontos extra orçamentários;
- 27 Permitir registro de prazos de entrega de bens e/ou serviços, nas ordens de compra;
- 28 Registrar e controlar as compras através de contrato (objeto, valor contratado, condições de pagamento), número da nota de empenho;
- 29 Efetuar a elaboração do aditivo de modo que ao fim seja gerada ordem de compra e empenho;
- 30 Realizar o processo de Leilão pelo software gerando as guias de receitas oriundas do arremate;
- 31 Permitir consulta da última compra do material por fornecedor;
- 32 Permitir a troca de arquivos eletrônicos das propostas de preços entre os fornecedores participantes de licitações e a entidade a fim de facilitar e agilizar a tramitação das propostas no processo de compras.
- 33 Registrar e emitir as requisições e solicitações de compras e serviços para registro de preços, podendo esta ser por grupo de materiais ou materiais específicos;
- 34 Agrupar as requisições por objeto para realização do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos;
- 35 Realizar Classificação/definição das melhores propostas;
- 36 Permitir julgamento das propostas por menor preço por item, menor preço global;
- 37 Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- 38 Conter base de preços registrados;
- 39 Registrar e emitir ordem de compra ao fornecedor ganhador dos itens automaticamente;
- 40 Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo e item, e registrando do tipo de material;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 41 Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada e unidade de controle;
- 42 Permitir a execução do pregão por item;
- 43 Registrar os fornecedores que participaram no pregão;
- 44 Permitir consultas a tabela de materiais e serviços por código ou descrição de item;
- 45 Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- 46 Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela em tempo real de execução dos lances mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- 47 Emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços;
- 48 Emitir relatório de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais e os lances ofertados de cada fornecedor por item;
- 49 Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- 50 Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados;
- 51 Processar as requisições de consumo de material;
- 52 Efetuar a baixa no estoque pelo fornecimento de material;
- 53 Efetuar o controle por Unidade orçamentária na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 54 Realizar a incorporação automática de bens permanentes no software de patrimônio quando realizar a liquidação;
- 55 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 56 Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados;
- 57 Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros;
- 58 Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra;
- 59 Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados;
- 60 Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade de materiais e medicamentos;
- 61 Controlar o histórico de preços de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- 62 Integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados;
- 63 Emitir relatório mensal e anual, por almoxarifado e consolidado;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 64 Fazer integração com software de frotas para vincular as requisições de abastecimento liberados de acordo com as ordens de compra autorizadas;
- 65 Realizar a contabilização automática dos lançamentos de entrada e saída de mercadorias, seja através de execução orçamentária ou não;
- 66 Emitir relatório de inventário por almoxarifado;
- 67 Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas e transferências);
- 68 Permitir o controle de materiais doados;
- 69 Registrar Notas Fiscais recebidas no ato da liquidação dos materiais e possibilitar consultas e emissão de relatórios;
- 70 Permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias.
- 71 Realizar a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.
- 72 Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição.
- 73 Disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras.
- 74 Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços.
- 75 Disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.
- 76 Conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante requisição de consumo.
- 77 Realizar licitações em todas as modalidades de licitação desde a abertura do processo ao registro do contrato.
- 78 Realizar licitação de pregão de registro de preço por percentual de desconto em tabela de referência.
- 79 Executar despesas fixas da entidade com geração de empenhos automáticos através pedidos. (Conta de energia, taxas bancárias, diárias, etc.)
- 80 Acerto de adiantamento de viagem com registro de cupons e notas e geração do empenho automático.
- 81 Movimentação de almoxarifado com bloqueio de entregas de mercadorias por unidades orçamentárias.
- 82 Replicação de requisições de Material de consumo ou Permanente
- 83 Geração de mídia para orçamento prévio para licitação ou compra.
- 84 Importação de valor dos itens no orçamento através de histórico de compra dos itens.
- 85 Realizar licitações em todas as modalidades de licitação desde a abertura do processo ao registro do contrato.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 86 Realizar licitação de pregão de registro de preço por percentual de desconto em tabela de referência.
- 87 Executar despesas fixas da entidade com geração de empenhos automáticos através pedidos. (Conta de energia, taxas bancárias, diárias, etc.)
- 88 Acerto de adiantamento de viagem com registro de cupons e notas e geração do empenho automático.
- 89 Movimentação de almoxarifado com bloqueio de entregas de mercadorias por unidades orçamentárias.
- 90 Replicação de requisições de Material de consumo ou Permanente.
- 91 Geração de mídia para orçamento prévio para licitação ou compra.
- 92 Importação de valor dos itens no orçamento através de histórico de compra dos itens.
- 93 Realizar pedidos de materiais de consumo e permanente via web (site) integrado com o software.
- 94 Realizar solicitações de serviços via web (site) integrado com o software.
- 95 Controlar acesso por usuário e senha para criação de pedidos de materiais.
- 96 Controlar acesso por usuário e senha para criação de solicitações de serviços.
- 97 Permitir alteração de solicitações de compras após sua criação e aprovações em rotina exclusiva.
- 98 Permitir alteração de fornecedor em um processo de registro após registrado
- 99 Fazer realinhamento de preços em processos de registro de preço
- 100 Fazer empenho complementar em processos de compras
- 101 Realizar desconto no empenho através de diversas rotinas
- 102 Inclusão e manutenção de consórcios públicos

### **Software de Patrimônio**

- | Item | Funcionalidade   |
|------|--|
| 01   | Localização dos bens patrimoniais com histórico;   |
| 02   | Forma para obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;  |
| 03   | Baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;  |
| 04   | Avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;  |
| 05   | Realizar os lançamentos de avaliação, desvalorização e baixa de modo que seja feita a contabilização destes lançamentos; |
| 06   | Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;  |
| 07   | Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;                                     |



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 08 Lançamento automático da incorporação do bem no ambiente de Patrimônio, através de aquisição pelo módulo de compras e estoques
- 09 Emissão de relatório de bens por localização;
- 10 Permitir a integração dos bens móveis que entram no almoxarifado através de notas fiscais para a incorporação automática;
- 11 Emissão do termo de responsabilidade sobre os bens;
- 12 Emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 13 Baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.
- 14 Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
- 15 Emissão de relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- 16 Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.
- 17 Emitir relatório de bens em inventário, informando: Localizados e pertencentes ao setor;
- 18 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário;
- 19 Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;
- 20 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
- 21 Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
- 22 Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e de natureza industrial com as informações necessárias com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição.
- 23 Transferência de bens;
- 24 Permitir cadastrar bens móveis e imóveis através do cadastro de itens do módulo de compras e estoques;
- 25 Vinculação do bem patrimonial móvel com controle de manutenção e abastecimento de veículos.

### **Software de Frotas**

#### **Item Funcionalidade**

- 01 Fazer a integração com o Aplicativo de "Patrimônio", para o registro dos bens patrimoniais;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 02 Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
- 03 Fazer o registro de peças e serviços vinculando aos veículos;
- 04 Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;
- 05 Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;
- 06 Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;
- 07 Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;
- 08 Fazer a integração com o Aplicativo de compras para vinculação com empenhos;
- 09 Criar requisições de abastecimento para autorização em postos externos.
- 10 Controle de abastecimento e manutenção por responsável ou por unidade orçamentária.
- 11 Criar requisição de abastecimento para veículos de empréstimos ou cedidos.
- 12 Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
- 13 Permitir o cadastramento de condutores e documentação;

### **Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

Item Funcionalidade

- 01 Cadastrar e manter informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, identificar se é Deficiente Físico;
- 02 Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais;
- 03 Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam);
- 04 Cadastrar e manter informações da admissão (contrato funcional) que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados:  
Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho.
- 05 Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED, E-SOCIAL e SICOM;
- 06 Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e- Social;
- 07 Emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor;
- 08 Cadastro de dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 09 Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 10 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente.
- 11 Considerar mais de um regime jurídicos como: Celetistas, Estatutários,
- 12 Geração de empenhos automaticamente, despesa extra orçamentária e guias de receita orçamentárias e extras automaticamente;
- 13 Relatórios de conferencia para interface contábil (virada de exercício)
- 14 Cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada,
- 15 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- 16 Possuir um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- 17 Guardar histórico de toda alteração cadastral tanto dados pessoais quanto dados profissionais, por servidor;
- 18 Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários, comissionados e autônomos;
- 19 O software deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 20 Validar dígito verificador do número do CPF e PIS, ao realizar novos cadastros de pessoas e ainda gerar ocorrências para os já existentes;
- 21 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos ou variáveis dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc..), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba;
- 22 Reajustar salários de forma parcial ou global dos servidores;
- 23 Cadastramento do Plano de Cargos
- 24 Controlar vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- 25 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 26 Consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- 27 Pesquisar servidores por Nome ou parte dele;
- 28 Pesquisar servidores pelo CPF;
- 29 Pesquisar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- 30 Realizar controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do software quando do término do contrato.
- 31 Cadastro de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo do grau e nível e os valores salariais para cada símbolo;
- 32 Cadastro de informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão.
- 33 Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 34 Manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Orçamentária, lotação, custeio, vínculo, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores;
- 35 Cadastro para lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente.
- 36 Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de software de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido;
- 37 Reajuste de salarial automatizado e configurável para servidores, guardando histórico;
- 38 Reajuste de salarial direto no plano de cargos e carreiras guardando histórico;
- 39 Permitir simulação de reajuste salarial;
- 40 Histórico de tabelas de INSS
- 41 Histórico de tabelas de IRRF
- 42 Histórico de tabelas de salário mínimo municipal e federal
- 43 Relatórios, montado pelo usuário, a partir dos cadastros existentes, gerando arquivo .txt
- 44 Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os softwares, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos para edição em planilha de dados;
- 45 Vinculação do servidor ao sindicato de filiação para desconto automático de mensalidade ou anuidade.
- 46 Vinculação do servidor a associações conveniadas para desconto automático de mensalidade, anuidade ou despesa;
- 47 Campo de lançamento de contribuições de outros vínculos para cálculo automático do teto de contribuição previdenciária.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 48 Possui controle de acesso (log) do usuário.
- 49 Guarda de históricos para todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 50 Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 51 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 52 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 53 Permitir o pagamento antecipado de férias tanto integral quanto parcelado.
- 54 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade orçamentária e outras classificações;
- 55 Emissão dos Avisos, detalhamento e recibo de férias;
- 56 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- 57 Permitir verificação, de períodos aquisitivos de férias regulamentares vencidos ou a vencer em determinada referência, por classificações tais como: período, matrícula, cargos, unidades orçamentárias, etc.;
- 58 Efetuar baixa automática de períodos aquisitivos de férias regulamentares perdidos em virtude de afastamentos por classificações tais como: período, matrícula, cargos, unidades orçamentárias, etc.
- 59 Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 60 Cadastro com histórico de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 61 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 62 Permitir o lançamento de pagamento de férias prêmio em pecúnia com cálculo direto em folha mensal
- 63 Acesso à tabela de CID visualizando o código e a descrição.
- 64 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença, Acidente de Trabalho e prorrogação de licença maternidade CID informado no atendimento.
- 65 Permitir lançar a data da alta médica (retornos) para as licenças e Afastamentos;
- 66 Consultar afastamentos em tela ou relatório, por tipo de afastamento, por doença, por período ou por matrícula;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 67 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, ou apenas dentro dos 60 dias evitando pagamento indevido por parte do Órgão.
- 68 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 69 Lançamento de Faltas por horas, dias e minutos, vinculando a data da referida falta.
- 70 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de eventos em folha de pagamento;
- 71 Permitir vinculação de mais de uma ficha (orçamento) por servidor.
- 72 Calcular o tempo de efetivo exercício e tempo averbado para fins de Adicional por Tempo de Serviço.
- 73 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias.
- 74 Processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias. Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário, Folha Complementar Mensal e Folha Complementar de Rescisão;
- 75 Emitir aviso prévio;
- 76 Emitir o Termo de Rescisão e demonstrativo de cálculo, atendendo à Portaria MTE nº 2.685 de 26/12/2011 e modelo simplificado;
- 77 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançado nas férias
- 78 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançado na Licença Prêmio,
- 79 Permitir cálculos parciais ou totais de servidores mais de uma vez sem perda de dados até que a folha seja finalizada.
- 80 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 81 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer provento e/ou desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do software;
- 82 Geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;
- 83 Geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;
- 84 Permitir o controle de auxílio transporte;
- 85 Busca automática de valores a ser descontado, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 86 Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhado, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 87 Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;
- 88 Atualizar automaticamente todas as informações cadastrais em virtude de rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento;
- 89 Permitir realizar a progressão funcional automática, obedecendo a critérios tais como: tempo de serviço e titulação;
- 90 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 91 Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, e geração dos dados junto a SEFIP;
- 92 Geração de arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;
- 93 Geração do arquivo SEFIP.RE, através da interface contábil, dos autônomos, por data de liquidação ou por data de pagamento;
- 94 Emitir Folha Analítica com ordenação: Nome, Matrícula, Unidade, classificação orçamentária, por fonte de recurso, etc.
- 95 Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos proventos e descontos de todos os tipos de folhas;
- 96 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor;
- 97 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco, fonte de recurso e sub elemento;
- 98 Possuir interface com o Software de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente a reserva, empenho e liquidação da folha de pagamento;
- 99 Integração total dos softwares de folha e contabilidade onde realize os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos;
- 100 Emitir relatórios contábeis para conferência de empenhos, durante a fase de reserva, classificados por fonte de recurso;
- 101 Permitir liquidação de empenhos por: matrícula, função, ficha, cargo ou faixa salarial;
- 102 Permitir cancelamento de liquidação de empenhos desde que o modulo contábil não tenha realizado algum processamento nos referidos dados;
- 103 Permitir configuração e empenhamento de verbas (proventos) em ficha (orçamento) específica;
- 104 Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentária, contabilizadas, para conferência;
- 105 Efetuar lançamentos de provisões contábeis: provisão, estorno, baixa, etc.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 106 Permitir gerar informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- 107 Permitir gerar informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 108 Permitir gerar informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 109 Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do estado SICOM;
- 110 Possuir histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 111 Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com múltiplos vínculos (dentro ou fora do órgão)
- 112 Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
- 113 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- 114 HOLERITE WEB Permitir a emissão de Holerites;
- 115 Geração de arquivos para crédito em conta do tipo: corrente, poupança ou salário, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado, conforme layouts da instituição financeira;
- 116 Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via) em impressora local com layout pré-definido;
- 117 Emitir relação dos valores consignados em folha;
- 118 Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil;
- 119 Efetuar a contabilização automática do repasse do PASEP quando lançado em folha de pagamento;
- 120 Comparativo Financeiro entre duas gerações de folhas detalhando a variação de aumento de um mês para o outro; com indicativo de modificações de um cálculo para o outro; quadro resumo do índice de variação, para impressão;
- 121 Permitir bloqueio e desbloqueio do modulo Folha de pagamento, para conferência;
- 122 Configurar permissões de acessos de usuários;
- 123 Permitir fragmentar o cálculo da folha por unidade orçamentária, com acesso por usuário responsável por cada unidade;
- 124 Contabilização automática, através de interface contábil, de adiantamentos de viagem lançados em folha de pagamento;
- 125 Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

### **SOFTWARE DE ATUALIZAÇÃO E BACKUPS**

Item Funcionalidade

01 Todos esses mecanismos deverão ter a capacidade de serem executados a partir de qualquer terminal da planta da Entidade e não apenas no servidor de banco de dados.

02 Possuir um mecanismo de configuração durável que possa ser utilizado em outra máquina determinando os parâmetros de funcionamento e as formas de aviso.

03 Versões anteriores dos arquivos atualizados devem ser mantidas no servidor da entidade como backup para um possível retorno de versão. Falhas serão analisadas quanto ao impacto e as medidas punitivas serão tomadas.

05 O software deverá guardar histórico das atualizações, para que a Entidade saiba quando determinada versão que entrou no ar.

06 Possuir um mecanismo de backup automatizado que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador.

07 O mecanismo de atualização deverá ser inteligente o suficiente para atualizar apenas os arquivos necessários evitando o uso excessivo da banda de internet da Entidade.

08 Possuir mecanismo simplificado de restauração da base de dados que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador. Tal procedimento só deverá ser executado em último caso com autorização e conhecimento das esferas superiores da administração da Entidade.

09 O mecanismo de backup deverá gerar logs dos processos realizados de forma que a administração de TI saiba exatamente quando ocorreu o procedimento e quais foram as respostas.

10 Possuir, no mecanismo de backup, formas de aviso de possíveis problemas ocorridos. Esses avisos deverão ser em, no mínimo, 2 desses formatos: mensagem de rede (net send), trap SNMP, e-mail, log de erros.

11 Um mecanismo simplificado de avaliação da saúde do banco de dados deverá ser disponibilizado de forma que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador.

12 O software deverá possuir um mecanismo de atualização automática dos módulos e bibliotecas que não exija conhecimento nem especialização do operador.

13 O mecanismo simplificado de avaliação da saúde do banco de dados deverá gerar log de erros ou problemas encontrados permitindo uma rápida intervenção.

### **Software de Controle de Aplicativos e Usuários**

Item Funcionalidade

01 Todos os módulos do software deverão ser executados no terminal do usuário. Procurando diminuir a carga de tráfego, os módulos devem ser atualizados apenas quando necessário. Não serão aceitos softwares cujos executáveis, dlls e outros sejam executados diretamente a partir de um compartilhamento de rede, o que aumentará muito a carga da rede. O software deverá ter mecanismos de verificar se existe atualização e só gerar tráfego de rede caso necessite de atualização.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 02 Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;
- 03 Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;
- 04 Guardar log das ações dos usuários no software contendo as informações:  
data/hora, usuário, ação, endereço IP da máquina e dado anterior.
- 05 Quando o usuário quiser abrir outra Aplicação, logo após a primeira, sem fechar o gerenciador de acesso, a lista com os nomes dos módulos fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;
- 06 Permitir a configuração de permissões que não permita a visualização de determinado item de menu para um usuário ou grupo de usuários.
- 07 Permitir o Gerenciamento de Usuário possibilitando a inabilitação dele sem que o seu histórico seja comprometido.
- 08 Possuir uma via única de acesso a qualquer Aplicação integrante do Software, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação; Diferentes formas de acesso a diferentes módulos não serão aceitos. Exceto quando houver mudança de plataforma desktop x web.
- 09 Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;
- 10 Depois de checadas as permissões de acesso, habilitar e habilitar apenas os módulos que o usuário possui permissão;
- 11 Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente a tela de acesso;
- 12 Garantir que o módulo aberto pelo terminal cliente, é da última versão configurada e não permitir o uso de versões anteriores por problemas de atualização;
- 13 Manter o histórico de todas as atualizações de cada um dos módulos permitindo, de forma facilitada, a manutenção ou possível regressão de versão problemática.
- 14 Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como "Incluir", "Excluir", "Alterar" e "Excluir", dentre outros;
- 15 Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;

### **Software de Exportação de Dados**

Item Funcionalidade

- 01 Exportar arquivos para prestação de contas do TCE/MG, Instrumento de Planejamento, Acompanhamento Mensal, Alteração de Programas Anuais (SICOM);
- 02 Exportar arquivos com informações mensais e anuais, em meio magnético, para DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED e PIS/PASEP;

### **Software do Portal da Transparência e Lei de Acesso**

Item Funcionalidade



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 01 Permitir a utilização do Portal via internet no formato online e em tempo real.
- 02 Permitir Disponibilização de informações conforme Lei 131/2009, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira.
- 03 Permitir consulta dos relatórios de receita, despesa e processos licitatórios em tempo real de execução.
- 04 Permitir download em PDF dos relatórios de Receitas, Despesas, Licitações, Informações sobre o Planejamento.
- 05 Manutenção das cópias dos relatórios em PDF no servidor como comprovação de arquivos gerados
- 06 Software de perguntas e solicitações de acesso à informação dentro do Portal. Demonstrando estatísticas de solicitações e atendimentos.
- 07 Permitir a disponibilização das Leis, Decretos, Portarias e demais arquivos referentes à Legislação Municipal em PDF.
- 08 Possuir sessão para perguntas frequentes e respostas feitas pelos cidadãos.
- 09 Possuir mecanismo de upload dos arquivos estáticos, em PDF, em lote evitando que o responsável tenha que fazer o upload um por um dos arquivos ao Portal da Transparência.
- 10 Possuir mecanismos de acessibilidade como aumento e diminuição das letras, troca da cor do fundo do site aumentando contraste, etc.
- 11 Permitir atalho para acesso de informações de Transferências do Município repassados pelo governo federal.
- 12 Permitir consulta de remuneração dos serviços com informação de Nome, Cargo, Valor Bruto e Valor Líquido.

### **Software de Protocolo**

Item Funcionalidade

- 01 Possibilitar fazer comentários, e/ou observações, relativos a um processo qualquer e que constem do nome e setor dos responsáveis, assim como a data;
- 02 Possibilitar a emissão de etiquetas com o número do processo aberto, assunto do mesmo, a data e o nome do solicitante;
- 03 Possibilitar arquivo de processos, principalmente na fase de finalização;
- 04 Possibilitar consultas relativas ao andamento de um determinado processo, utilizando-se de várias formas de pesquisa;
- 05 Possibilitar um gerenciamento dos processos, em qualquer fase em que eles estejam, de tal maneira que se consiga localizá-los e obter as suas situações, a qualquer instante;
- 06 Permitir a emissão de comprovantes de encaminhamento, na abertura de um protocolado novo;
- 07 Protocolar todas as solicitações dirigidas à administração pública, oriunda de qualquer fonte, cadastrando por tipos de processo, com a documentação necessária;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 08 Possibilitar encaminhamento de processos por vários caminhos de entrada, ou ainda centralizado;
- 09 Manter histórico de cada processo, para futuras referências;
- 10 Permitir consultar e imprimir processos que já estejam arquivados;
- 11 Permitir a visualização do percurso dos processos protocolados e a informação do tempo de trâmite em cada setor;
- 12 Controlar o trâmite interno de processos como empenhos pareceres etc;
- 13 Possibilitar consultar via web de usuário da situação do processo no ente público.

### **Software de Contra Cheque (Holerite Online)**

#### Item Funcionalidade

- 01 Disponibilizar holerites (contracheque) via web com acesso através de senha específica por funcionário;
- 02 Permitir a escolha e visualização de todas as matriculas do funcionário, sejam elas ativas ou inativas;
- 03 Permitir livre escolha da entidade do período inicial de disponibilização dos holerites para consulta;
- 04 Disponibilizar os holerites de todas as folhas geradas no software, sejam elas mensal, férias, decimo terceiro, rescisão ou outras;
- 05 Permitir aos funcionários do setor de RH a livre criação e alteração da senha de acesso ao contracheque on-line, mantendo sempre a senha criptografada;
- 06 Permitir aos funcionários da entidade alterar a sua senha pessoal a qualquer momento via web;
- 07 A emissão do holerite via web deverá conter ao menos os seguintes dados: -data e hora da emissão;  
-numero da matricula do funcionário;  
-nome do funcionário;  
-cargo/função;  
-setor de lotação;  
-ano e mês de referencia;  
-folha a que se refere (mensal, férias, decimo terceiro, rescisão ou outras);  
-proventos e descontos com suas respectivas descrições;
- 08 A emissão do holerite deverá ser feita em formato de arquivo não editável, de preferência em extensão .pdf;
- 09 A emissão do holerite deverá ser automatizada (sem que haja necessidade de geração previa ou upload de arquivos) e o software deverá permitir a verificação da autenticidade do documento apresentado;

### **Software de Requisições (Online)**



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

Item      Funcionalidade

- 01      Permitir a inclusão, alteração e exclusão de requisições de materiais e serviços para o Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos via web a fim de dar início ao processo de compras com acesso através de senha específica por usuário cadastrado no banco de dados;
- 02      Permitir livre escolha dos requisitantes;
- 03      Permitir livre escolhas das unidades/subunidades orçamentárias;
- 04      Permitir livre escolha dos almoxarifados;
- 05      Permitir a emissão da requisição de material ou serviço deverá ser feita em formato de arquivo não editável, de preferência em extensão .pdf;
- 06      Permitir informar a finalidade da requisição de compras e serviços, permitir informar a quantidade
- 07      Permitir a inclusão de marcadores (centro de custo) para determinado setor ou departamento
- 08      Inclusão de texto de observações quando necessário
- 09      Permitir replicar uma requisição já elaborada para posterior processo de compras
- 10      Permitir a inclusão, alteração e exclusão de itens bem como sua visualização para obtenção de informações
- 11      Permitir a listagem de requisições já elaboradas de forma sintética ou analítica
- 12      Permitir a consulta através do status de cada requisição elaborada
- 13      Permitir ordenação das requisições elaboradas tanto por sequência de números, datas, requisitantes, unidades e subunidades
- 14      Permitir a consulta do usuário que elaborou a requisição
- 15      Permitir a liberação dos itens requisitados e seus quantitativos
- 16      Permitir a aprovação pelo responsável de cada unidade orçamentaria
- 17      Permitir a impressão de determinada requisição elaborada
- 18      Permitir a visualização, alteração e exclusão da requisição elaborada
- 19      Permitir a consulta da solicitação vinculada a requisição
- 21      Permitir marcar a posição do registro corrente da requisição
- 22      Realizar licitações em todas as modalidades de licitação desde a abertura do processo ao registro do contrato.
- 23      Realizar licitação de pregão de registro de preço por percentual de desconto em tabela de referência.
- 24      Executar despesas fixas da entidade com geração de empenhos automáticos através pedidos. (Conta de energia, taxas bancárias, diárias, etc.)
- 25      Acerto de adiantamento de viagem com registro de cupons e notas e geração do empenho automático.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 26 Movimentação de almoxarifado com bloqueio de entregas de mercadorias por unidades orçamentárias.
- 27 Replicação de requisições de Material de consumo ou Permanente.
- 28 Geração de mídia para orçamento prévio para licitação ou compra.
- 29 Importação de valor dos itens no orçamento através de histórico de compra dos itens.
- 30 Realizar pedidos de materiais de consumo e permanente via web (site) integrado com o software.
- 31 Realizar solicitações de serviços via web (site) integrado com o software.
- 32 Controlar acesso por usuário e senha para criação de pedidos de materiais.
- 33 Controlar acesso por usuário e senha para criação de solicitações de serviços.
- 34 Permitir alteração de solicitações de compras após sua criação e aprovações em rotina exclusiva.
- 35 Permitir alteração de fornecedor em um processo de registro após registrado
- 36 Fazer realinhamento de preços em processos de registro de preço
- 37 Fazer empenho complementar em processos de compras
- 38 Realizar desconto no empenho através de diversas rotinas
- 39 Inclusão e manutenção de consórcios públicos

### **12 - DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO/RATIFICAÇÃO DO OBJETO**

12.1 A contratante adjudicará o objeto à vencedora pela oferta do menor preço global.

### **13 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços na respectiva sede do Poder Legislativo de Campina Verde conforme solicitado pelo contratante.

### **14 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

14.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.1. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

14.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, o Poder Legislativo de Campina Verde;

14.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

14.1.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

14.1.5 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

14.1.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.1.9 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

### **15. DA PROVA DE CONCEITO**

15.1. Diante da essencialidade dos serviços a serem executados, será realizada uma prova de conceito, na qual o proponente classificado em primeiro lugar deverá comprovar o pleno atendimento das exigências técnicas do presente Termo de Referência. A referida prova será marcada pelo técnico responsável depois da sessão de abertura de envelopes.

15.2. A prova será dividida em duas etapas: na primeira, o proponente deve atender 100% das especificações contidas no título “DESCRIBÇÃO DOS SERVIÇOS”. Em havendo aprovação, o proponente deverá demonstrar os itens constantes do “CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS”, comprovando o atendimento de no mínimo 95% das especificações de cada módulo individualmente considerado.

15.3. O técnico responsável pela avaliação será o responsável técnico pelos serviços de T.I da Câmara, e o mesmo estabelecerá o prazo para cumprir o remanescente mencionado no item 15.2, caso a classificada atinja apenas as 95 % especificações de cada módulo.

15.4. A demonstração deverá ocorrer em computadores e equipamentos da proponente, cabendo à entidade licitante apenas a disponibilização de local apropriado com acesso à internet.

15.5. A prova de conceito seguirá uma metodologia objetiva, vinculada ao texto editalício: o técnico designado lerá o item a ser demonstrado, observada a ordem editalícia (sequencial de itens), e a equipe técnica destacada pela proponente o demonstrará, não sendo admitidos questionamentos técnicos ao avaliador no momento da sessão, os quais devem compor pedido prévio de esclarecimentos, se for o caso.

15.6. O técnico avaliador elaborará após a demonstração, laudo com apontamento dos itens atendidos, não atendidos e/ou não demonstrados, o qual será encaminhado ao Pregoeiro, que decidirá pela desclassificação ou classificação da proposta.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

15.7. Aprovada a amostra, retoma-se o certame com a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação; desaprovada, convoca-se a segunda colocada e assim sucessivamente, até a identificação de proponente que atenda aos requisitos técnicos do Edital.

15.8. Eventuais recursos da fase de demonstrações serão exercidos ao final, após abertura de documentos de habilitação e declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.9. Para fins de realização da Prova de Conceito, caso a proponente seja fornecedora dos mesmos aplicativos utilizados atualmente pela Câmara, fica dispensada a demonstração, constando essa informação no laudo, salvo para os novos aplicativos licitados, os quais deverão ser demonstrados para o técnico avaliador.

### **16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A fiscalização dos serviços será realizada pelo servidor a ser designado pelo Presidente da Câmara, responsável pelo recebimento e a fiscalização do objeto, que deverá ser entregue, através de requisição ou Autorização de Faturamento emitida para este fim. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.

### **17. DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO**

17.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Contratante.

Campina Verde/MG, 11 de setembro de 2023.

Johnny Peter Nunes Marques - Pregoeiro

Rodrigo Camargos Gonçalves - Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG

### **DESPACHO DO PRESIDENTE:**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

Campina Verde 12 de setembro 2023.

---

Rodrigo Camargos Gonçalves  
Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG



# Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

**CONTRATO Nº. XXX/2023**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão com licença de uso, locação, incluindo implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento dos usuários, com alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, e que ainda atenda ao Decreto nº10.540/2020 Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), para Câmara de Campina Verde-MG.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE localizada na Rua 26, nº. 114 – Centro, Cidade Campina Verde, Estado de Minas Gerais, CEP – 38.270000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.370.075/0001-60, neste ato representada pelo seu Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade xxxxxxxxxxxx, estado civil xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxx, na cidade de Campina Verde, Estado de Minas Gerais-MG, CEP xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro XXXXXXXXXXXX empresa sediada em XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXX inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXX doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente contrato, conforme quantidades e especificações mínimas do Edital e seus Anexos atendendo ao disposto nos termos das Cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

1.1 O presente instrumento contratual decorre da Licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2023, Processo Licitatório nº 023/2023, homologado em ---/--/--, do tipo menor preço global por lote, atendendo ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006 e legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão com licença de uso, locação, incluindo implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento dos usuários, com alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, e que ainda atenda ao Decreto nº10.540/2020 Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), para Câmara de Campina Verde-MG, execução dos serviços completos abaixo especificados:

LOTE ÚNICO				Preço Unitário	Valor Total
Item	Descrição	Unid.	Quant.		
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01		



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado		
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoarifado e Contratos;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12	
		Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12	
Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12			
Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12			
<b>VALOR GLOBAL</b>					

OBS: As demais especificações e exigências estão Termo de Referência independente de transcrição aqui neste pacto contratual.

2.3 - A prestação de serviços de instalação e configuração, migração/conversão de dados, treinamento dos servidores usuários, manutenção, atualização correções e adaptações nos sistemas, deverão obedecer às especificações e características mínimas previstas no Termo de Referência relativo ao Pregão Eletrônico n.º 002/2023.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

3.1 A CONTRATADA obriga-se a executar o presente contrato atendendo ao estabelecido nos documentos a seguir relacionados, todos integrantes do processo licitatório e agora deste instrumento, como se fossem transcritos na íntegra:

- Pregão Eletrônico n.º 002/2023 e seus anexos;
- Proposta da CONTRATADA;
- Ata de julgamento da licitação.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

3.2 O prazo de execução se dará da seguinte forma: Todos os serviços de implantação dos softwares, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços e assinatura do contrato.

3.3 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática. Após a instalação do sistema será durante a vigência contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 A CONTRATANTE pagará à Contratada na vigência do contrato:

4.1.1 Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública: O valor total, em parcela única, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários. referente ao serviço de Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública, com instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública com a conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.

4.1.2 Implantação, Conversão e Importação de dados: O valor total, em parcela única, treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato: O valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários.

4.1.3 Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos módulos descritos na subitem 2.1 desta cláusula, incluindo-se a atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e funcionalidade de acordo com as novas regras da contabilidade pública, Decreto SIAFIC, E-Social e FGTS-Digital, SICOM e EFD-Reinf, e outros que a legislação venha a criar, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários, a ser pagos em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), num total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) para o período de 12 (doze) meses, os quais serão pagos a partir do início da produção dos serviços.

4.2 – Forma de Pagamento - O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente à prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela Assessoria Contábil, como também, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais perante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou positiva com efeitos de negativa com o INSS, FGTS, CNDT, Federal, Estadual e Certidão Municipal.

4.3 - EXPEDIÇÃO DE NOTA FISCAL.

4.4 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

4.5 - A CONTRATADA está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

4.6 - Após a assinatura deste termo a CONTRATADA ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Câmara Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 - O valor previsto no subitem 4.1.3 deste Contrato será fixo e irremovível, podendo ser corrigido monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial substitutivo, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta de preço, em atendimento ao previsto no inciso XI do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo formalizado por meio de apostila nos termos do parágrafo 8º do artigo 65 da mesma lei.

5.1.1. A correção do valor deverá ser formalmente solicitada pela CONTRATADA, caso haja a intenção de prorrogação contratual, em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento deste contrato.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

### **CLAUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO**

6.1 - O contrato será celebrado com vigência a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro do ano de 2024 até 31 de dezembro 2024, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado, a juízo exclusivo da Contratante, mediante Termo Aditivo, por até 48 (quarenta e oito) meses, na forma prevista no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 – Os recursos destinados à execução do objeto deste contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento para o exercício de 2024 da Câmara Municipal de Campina Verde, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária nº:

Dotação Orçamentaria: 16

Função: 01 – LEGISLATIVA

Sub- função: 01.031 – AÇÃO LEGISLATIVA

Programa: 01.031.0001 - AÇÃO LEGISLATIVA

Proj/Atividade: 2.0004- SECRETARIA GERAL

Elem. da Despesa: 3.3.90.40.00– Serviços de tecnologia da informação e Comunicação -PJ



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

Sub Elemento: 3.3.90.40.9 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC

01.01.00-01.031.0001.2.0004-3.3.90.40.97.1.1

– Na hipótese de prorrogação do contrato a ser celebrado, as despesas do exercício subsequente correrão a conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **8.1 - DA CONTRATANTE**

8.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;

8.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

8.1.3 - Produzir cópias diárias (backup), com ferramenta a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

8.1.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

8.1.5 - Alocar pessoal qualificado para a participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;

8.1.6 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software;

8.1.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que já tenha sido executado.

#### **8.2 DA CONTRATADA**

8.2.1 Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados;

8.2.2 - Manter através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail, chat ou conexão remota) à CONTRATANTE, com a finalidade de esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA;

8.2.3 - Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

8.2.4 - Disponibilizar para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto;

8.2.5- Tomar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

8.2.6 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;

8.2.7 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;

8.2.8 - Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após o prazo inicial de vigência do Contrato, o uso das licenças;

8.2.9 - Autorizar e assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência; 8.2.10 - Prestar o objeto deste contrato dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes;

8.2.11- Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, e documentos fornecidos pela Câmara ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

8.2.12 - Reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados;

8.2.13 - Fica a CONTRATADA responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização;

8.2.13.1 - A CONTRATADA ficará obrigada ainda ao pagamento, ou ainda, ao ressarcimento de eventuais multas aplicadas, à CONTRATANTE, A SEUS GESTORES OU FUNCIONÁRIOS, pelo descumprimento de prazos, determinados pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais, quando o descumprimento de prazos for decorrente da inexecução ou execução deficiente dos serviços por parte da CONTRATADA.

8.2.14 - Fica a CONTRATADA obrigada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a dar suporte técnico "in loco" com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA, após solicitação formalizada pela CONTRATANTE e agendamento do respectivo chamado de suporte técnico.

8.2.15 - Fica a CONTRATADA obrigada, a disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência constante do Anexo III, no prazo não superior a 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;

8.2.16 – Fica a CONTRATADA obrigada a promover a atualização técnica dos servidores usuários, sempre que necessário, mediante manifestação com antecedência por parte da CONTRATANTE;

8.2.17 - Os serviços de atualização técnica dos servidores usuários serão disponibilizados pela CONTRATADA sempre que houver necessidade de adaptação e/ou readaptação do usuário do sistema;

8.2.18 - A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou outorgar, a qualquer título e sob qualquer forma, seja total seja parcialmente, o Contrato; tampouco poderá a



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

CONTRATADA constituir garantias, ônus ou outros gravames que afetem o referido Contrato, ou que possam afetar qualquer direito derivado dos pagamentos ou cobranças provenientes. O pagamento será feito sempre e exclusivamente para a CONTRATADA, titular deste Contrato;

8.2.19 - Qualquer atraso no prazo da realização para a obtenção dos serviços deverá ser justificado pela CONTRATADA;

8.2.20 - Qualquer alteração somente poderá ser efetuada com prévia e expressa anuência de ambas as partes contratantes;

8.2.21 - A CONTRATADA deverá garantir a perfeita execução dos serviços contratados de acordo com as especificações, cronogramas, normas técnicas e demais instruções emanadas da fiscalização e que, quando concluídos, estarão isentos de qualquer vício, ficando obrigada a refazer os serviços incorretos e reparar exclusivamente as suas custas e dentro dos prazos determinados pela CONTRATANTE, os defeitos, erros, omissões e quaisquer irregularidades verificadas pela mesma dentro dos limites razoáveis, a partir do recebimento dos serviços.

### **CLAUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS**

9.1 - Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, na forma autorizada pela Lei 8.666 de 21/06/93.

9.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução do serviço constantes do objeto da licitação de até 25% do valor inicial atualizado celebrado entre as partes, e supressões acima desse limite poderão ser realizadas por acordo entre as partes (artigo 65 § 1º e 2º, Lei 8.666/93, com redação da Lei 9.648/98, de 27 de maio de 1998).

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - Se a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, ser enviada a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Campina Verde, , pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à(s) adjudicatária(s) as seguintes penalidades:

10.3.1 - advertência por escrito;



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

10.3.2 - multas, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta escrita; 10.3.3 - multa de 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à CONTRATADA;

10.3.4 suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois anos), em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

10.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa adjudicada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 Este contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo, o primeiro caso, somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa, ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO OU RENÚNCIA**

12.1 A abstenção pelo CONTRATANTE do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666 de 21/06/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campina Verde-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Campina Verde, MG xxxx de xxxxx de 2023

Presidente da Câmara Municipal de Campina Verde/MG

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

---

### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do Pregão 002/2023, Processo Licitatório nº 023/2023, declaro, pra os devidos fins, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos

(Observação: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

..... MG, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do Pregão 0\_\_\_\_\_/2023 e Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2023, Em cumprimento às determinações da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.833/94, de 08 de junho de 1994, declaro:

- 1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Que até a presente data existem fatos impeditivos à nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum servidor público nem titular de mandato eletivo.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

..... MG, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM O ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ.: \_\_\_\_\_

DECLARA, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2023, e que a Proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes do Termo de Referência, parte integrante do Edital.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)

(nome completo de seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2023, realizado pela Câmara Municipal de Campina Verde/MG.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)

(nome completo de seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



# Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

## ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Razão Social da empresa:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP: CNPJ:

Telefone: E-mail:

Nome da pessoa para contato:

Responsável pela assinatura do contrato:

Estado Civil: Profissão: Cargo:

CPF: RG:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Dados para pagamento:

Nome do Banco: Nº. do Banco Agência: Conta Corrente:

LICITAÇÃO, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR POR GLOBAL POR LOTE

LOTE ÚNICO				Preço Unitário	Valor Total	
Item	Descrição	Unid.	Quant.			
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Se	01			
2	Implantação, Conversão e Importação de dados, Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Campina Verde e Assessoria durante a vigência do contrato.	Máquina	ilimitado			
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Locação Mensal - Software de Controle e Gestão de Comunicação com o SIAFIC e Recursos Financeiros, incluindo-se SICOM e EFD-Reinf;	Mensal	12		
		Locação Mensal - Software de Compras, Licitações, Almoxarifado e Contratos;	Mensal	12		



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

Locação Mensal - Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo-se E-Social e FGTS-Digital;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Patrimônio;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Frotas;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Atualização e Backup;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Controle de Aplicativos e Usuários;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Exportação de Dados;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Protocolo;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Contra Cheque online;	Mensal	12		
Locação Mensal - Software de Requisições (online);	Mensal	12		
<b>VALOR GLOBAL (por extenso)</b>				

Observação: Caso a proponente possua as soluções desejadas, em um leque de sistemas diferente do modelado na planilha acima, a mesma deverá promover as adequações que se façam necessárias.

1) **DECLARAMOS:**

1.1) Que nos preços propostos já estão inclusos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023 e seus anexos;

1.2) Que o objeto ofertado atende a todas as exigências do Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023 e especificações constantes do Anexo III – Termo de Referência;

1.3) Que concordamos com as especificações técnicas contidas no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023;

1.4) Que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023, e seus anexos.

2) **VALIDADE DA PROPOSTA:** mínimo de 60 (sessenta) dias.

3) **PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

3.1) Todos os serviços de implantação dos softwares, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços e assinatura do contrato.



## **Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais**

- 4) LOCAL DA ENTREGA: Na Sede da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, indicado na ordem de serviço, em horário comercial;
- 5) Integram esta proposta de preço o Edital, bem como todos os seus anexos, principalmente o Termo de Referência.

\_\_\_\_\_ / \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta de Preços deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, com identificação do número Processo Licitatório e do número do Pregão Eletrônico, além do nome da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



# Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

## ANEXO IX – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

### CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Item	Descrição	Prazo
1	Licença de Uso dos Softwares Estruturantes de Gestão Pública	Vigência Contratual
2	Implantação, Conversão e Exportação de dados, Treinamento dos usuários	30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços e assinatura do contrato.
3	Conversão e Exportação de dados	30 (trinta) dias corridos
3	Locação de software, assistência técnica presencial e remota para atender as necessidades do Poder Legislativo de Campina Verde, nos seguintes módulos:	Vigência Contratual

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

(razão social e CNPJ da licitante)

(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

### ANEXO X – MODELO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023 e na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 002/2023, que o Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante dessa Empresa compareceu na Sede da Câmara Municipal de Campina Verde/MG, no dia \_\_\_\_\_, sendo-lhe franqueada a vistoria em todas as dependências relacionadas ao objeto da licitação na Câmara Municipal de Campina Verde, localizada na Rua 26, nº. 114, Centro, Campina Verde – MG, tendo se inteirado das condições gerais dos mesmos, bem como lhe foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(razão social e CNPJ da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



## Câmara Municipal de Campina Verde - Estado de Minas Gerais

### ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023 e na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que dispensou a realização de visita técnica ao local das instalações do objeto do Pregão Eletrônico nº. 002/2023, facultada nos termos do respectivo Edital de Licitação, considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo Edital para os levantamentos necessários à perfeita elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de avenças técnicas ou financeiras.

\_\_\_\_\_  
(razão social e CNPJ da licitante)

(nome completo e assinatura do seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.