

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021, MODALIDADE PREGÃO Nº 002/2021.

A Câmara Municipal de Rio Piracicaba, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 008, de 12 de janeiro de 2021, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, para o objeto deste Pregão, do tipo Menor Preço, Critério de Julgamento “Preço Global”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, e suas posteriores alterações e Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

1- DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento para este Pregão Presencial poderá ser realizado nos dias que antecedem a licitação no horário de 8h às 12 horas e de 13h às 16 horas, e no dia 16/12/2021 de 08 horas até às 08h30min, na sede da Câmara Municipal de Rio Piracicaba (Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174, Centro – Rio Piracicaba/MG).

Observação: No dia da abertura deste Pregão, o horário máximo de chegada dos representantes das licitantes para credenciamento é até 08h30min. Representantes que chegarem após este horário não serão credenciados.

1.1 - DA ABERTURA

1.1.1 A Pregoeira e equipe de apoio realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL

DATA: 16/12/2021

HORÁRIO: às 09 horas

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

2 – DA PUBLICAÇÃO

2.1. O Edital deste Pregão Presencial será publicado na íntegra no site www.camararp.mg.gov.br, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.969/2004. O extrato do Edital será publicado no quadro de avisos afixado no hall de entrada da Câmara Municipal e na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

3 - DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso (locação) de sistemas de Gestão Pública, envolvendo Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Gestão de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; e Banco de Preços para a Câmara Municipal de Rio Piracicaba, bem como implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização, conforme Termo de Referência (Anexo I).

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.201.01.031.0001.4002.33.90.40.000-D0022.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar do certame licitantes que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, que satisfaçam todas as condições fixadas neste edital e seus anexos

5.2 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.2.1- Empresa com objeto social incompatível com o apresentado no Contrato Social da licitante proponente;

5.2.2- Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

5.2.3- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.4- Estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.5- Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, haja alguém que seja, na data do ato convocatório, servidor do Contratante da Câmara Municipal de Rio Piracicaba/MG;

5.2.6- Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato da Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

a) documento de identificação com foto;

b) Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei Nº 10.520/2002, (conforme anexo IV);

c) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 6.7;

e) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I- registro comercial, no caso de empresa individual;

II- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade

da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

f) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial.

g) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.3- A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.2, alínea “b” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.4 - A apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2, alínea “f e g” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.5- Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6 – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.7 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente.

6.8 – A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos no item 6.2, exceto as alíneas “a” e “d”, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

6.9 - A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6.10 – Após o término da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

7 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

7.1- Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

NOME COMPLETO DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME COMPLETO DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

7.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

7.3- Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

7.4- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5- A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio, deverá ser efetuada, em horário de expediente, na sede da Câmara Municipal de Rio Piracicaba/MG, situada na Avenida Dom Joaquim Silvério, Praia, nº 174 – Rio Piracicaba/MG, no horário das 08 às 12 horas e 13 às 16 horas (horário local).

7.6- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7.7- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.8- Na ocasião da abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços, a Pregoeira e equipe de apoio deverá conferir e rubricar todas as suas folhas.

7.9- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

8.1- O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal de Rio Piracicaba, Anexo II deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido anexo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço do item licitado, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

II – Preço unitário e total para cada item do objeto licitado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação.

8.2- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

8.4- A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 8.1, inciso II deste Edital.

8.5- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

8.6- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.7- A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

8.8- A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes da Planilha de Preços do presente edital.

8.9- O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

8.10- Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

9.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conterá, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.1.1- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

9.1.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

9.1.5- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

9.1.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.1.7- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

9.1.8- Alvará de Licença para Funcionamento emitido pela Administração Pública Municipal respectiva da licitante, demonstrando atividade compatível com o objeto especificado no presente edital.

9.1.9- Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.1.10- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do anexo V deste edital.

9.1.11 - Declaração de Idoneidade (ANEXO VI).

9.1.12 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo VI).

9.1.13 - Cópia do CPF e RG ou CNH do sócio administrador ou do responsável pela assinatura do futuro contrato.

9.2 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3 – Tratando-se de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (nos termos da Lei Complementar nº 123/2006), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.5 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão, exceto CNPJ e Atestado de capacidade técnica, quando for o caso.

9.6 – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em Cartório ou publicação na imprensa oficial para conferência pelo Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio. As cópias poderão ser autenticadas pelo Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio preferencialmente até 00:30min (trinta minutos) antes da abertura dos envelopes.

9.7 – Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2 – Durante a etapa de lances poderá ser permitido pela Pregoeira o uso de celulares para a consulta de preços, de forma breve.

10.1.3 – Serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.4- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2- O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 15, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AOS MICROEMPREENDEDORES, MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06.

10.3.1 – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06 serão observados os seguintes:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4- Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.4.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3 – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de agosto de 1993, sendo

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) própria Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6- Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a).

10.4.7- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.8 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja realizada a homologação do certame e firmado o contrato. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.9- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a). A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita tão logo seja declarada vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo o Pregoeira adjudicar o objeto à(s) vencedora(s).

11.3 - Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Câmara Municipal, em dias úteis, no horário das 08 h às 12 horas e de 13 h às 16 horas.

11.4 - Os recursos e contrarrazões deverão dar entrada para Protocolo na sede da Câmara e observarão:

- a) quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;
- b) a forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- c) a legitimidade e o interesse recursais;
- d) a fundamentação.

11.5 – Os recursos, quando for o caso, deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.6– O resultado do recurso, quando for o caso, será publicado no Quadro de Avisos localizado na sede da Câmara Municipal, para ciência das partes, e comunicados aos interessados através de e-mail.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇO:

12.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em conformidade com a Minuta Contratual integrante do presente instrumento convocatório.

12.2 - Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

12.3. – O pagamento será feito, pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, em moeda corrente nacional, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente em que os serviços forem prestados, em moeda corrente nacional.

12.4 - Não haverá reajuste do preço proposto, durante o período da vigência contratual, todavia, caso o presente contrato seja aditivado os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

12.5 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

12.6. - Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

12.7 – A licitante se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

12.8.- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.9.- A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

13 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

13.1- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos (até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas), na sede da Câmara Municipal, no endereço Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174, Centro – Rio Piracicaba/MG, de 08 h às 12 horas e de 13 h às 16 horas, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (31) 3854 –1353.

13.2- Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

13.3 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

13.4- Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14. DA RESCISÃO

14.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;

- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na Lei n. 10.520/02 e Decreto n. 3.555/00, conforme segue:

15.1.1 - Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço deste Contratante;

15.1.2 - Multa, prevista na forma do item 15.2, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

15.1.3 - Suspensão por, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 5 (cinco) anos do direito de licitar ou contratar com a Administração, nas hipóteses e nos termos da Lei n. 10.520/02 e artigo 14 do Decreto n. 3.555/00;

15.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

15.1.4.1 - A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Câmara Municipal.

15.2 - Caso a licitante declarada vencedora se recuse a receber/retirar a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e/ou Contrato, quando for o caso, será aplicada - lhe a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

15.3 - Expirado o prazo proposto para a entrega dos produtos, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e/ou Contrato, quando for o caso.

15.4 - A multa prevista no item 15.3 será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério do Contratante, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 15.1.

15.5 - Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título também cabem recursos, a serem interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16 – DA AMOSTRA

16.1 - Encerrada a fase de habilitação, a licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá em seguida, realizar a demonstração do sistema, simulando, em tempo de execução, todas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

16.2 – Em caso de necessidade o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão/reunião e agendar nova data para prosseguimento do certame/demonstração da AMOSTRA pela CONTRATADA.

16.3 - A licitante deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos dos sistemas devidamente configurados para a apresentação da amostra.

16.4 - Durante a demonstração do sistema, somente pregoeiro e equipe de apoio, poderão intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a licitante deverá através do (s) expositor (es) responder de imediato.

16.5 - As demais licitantes classificadas poderão acompanhar a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não podendo de forma alguma intervir, sendo passível de desclassificação do certame.

16.6 – Finalizada a apresentação da amostra, sendo o sistema aprovado, o (a) Pregoeiro (a) declarará a vencedora do certame, ficando aberta a manifestação das demais licitantes, conforme exigências constantes do item 11 e seus subitens.

16.7 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de

recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.8 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

16.9 - A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será desclassificada caso se enquadre em ao menos um dos requisitos abaixo, procedendo o (a) Pregoeiro (a) ao exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação:

- a) Não realizar a apresentação da amostra quando solicitada pelo (a) Pregoeiro (a);
- b) Não atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos de cada módulo do termo de referência (anexo I), exceto as rotinas voltadas a prestação de contas;
- c) Não atender 100% (cem por cento) das rotinas de prestação de contas, demonstrando a geração das informações (arquivos) para o TCE/MG (SICOM) e Secretária do Tesouro Nacional-STN, bem como arquivos para fins de envio da Sefip e similares.

16.10 - Na análise da amostra, a pregoeira e equipe de apoio se aterão a uma análise que objetive verificar o cumprimento das finalidades esperadas pelo sistema.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do

órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

17.3- É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4- Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

17.5- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Rio Piracicaba - MG, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.6- O Presidente da Câmara Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

17.7- No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

17.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Rio Piracicaba, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

17.9- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.10- É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento, suspender a sessão pública para promover diligências e consultas destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres

técnicos destinados a fundamentar as decisões, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando a decisão aos licitantes.

17.11- Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos para Habilitação”, sem a solicitação ou a convocação de que trata esse Edital, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.

17.12 – Nenhuma indenização será devida aos participantes deste, por comparecerem, apresentarem documentação e/ou elaborarem propostas relativa ao presente Pregão.

17.13- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Termo de Contrato, nos termos da Minuta integrante do presente instrumento convocatório.

17.14- Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação no quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal e publicação no site oficial www.camararp.mg.gov.br, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.969/2004.

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

17.16- Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

17.17 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis qualquer interessado no endereço Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174, Centro, Rio Piracicaba/MG, nos horários de 8h às 12 horas e das 13h às 16 horas de segunda a sexta-feira e no site: www.camararp.mg.gov.br.

18.0 FAZEM PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Proposta de Preços;
Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei Nº 10.520/2002;
Anexo V - Declaração de não Emprego Menor;
Anexo VI– Declaração de Idoneidade.

Rio Piracicaba, 02 de dezembro de 2021.

INÊZ APARECIDA LEITE
Pregoeira Oficial

**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021
PREGÃO Nº 002/2021.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso (locação) de sistemas de Gestão Pública, envolvendo Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Gestão de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; e Banco de Preços para a Câmara Municipal de Rio Piracicaba, bem como implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização, conforme Termo de Referência (Anexo I).

2- Detalhamento das características mínimas dos Sistemas

2.1- Os SISTEMAS objeto deste Termo de Referência deverão conter os seguintes módulos:

- Contabilidade pública, tesouraria e planejamento;
- Gestão de pessoal.
- Compras, licitações e contratos;
- Almoxarifado;
- Patrimônio;
- Frotas;
- Banco de Preços.

2.2- A conversão de dados deverá ser feita de toda a base de dados, conforme módulos especificados no subitem 2.1.

CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO

Atender plenamente a adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (sub detalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.

Gerar os arquivos com informações de prestação de contas atendendo o layout determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG (todos os módulos do SICOM), Secretaria do Tesouro Nacional – STN (MSC) e demais Órgãos fiscalizadores.

Permitir emissão de relatórios com informações necessárias ao preenchimento SICONFI.

CONTABILIDADE PÚBLICA

- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- Permitir o gerenciamento dos lançamentos contábeis de receitas e de despesas, bem como das movimentações da execução orçamentária;
- Assegurar que as contas recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização, se houver;
- Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
- Permitir gerenciamento de órgãos, unidades orçamentárias, funções de governo, subfunções de governo, programas de governo, projeto e atividade;
- Permitir gerenciamento da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e normatizações do TCE-MG e suas atualizações;
- Permitir emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- Permitir o gerenciamento do cronograma mensal de desembolso;

- Permitir efetuar reestimativa dos valores de acordo com a execução orçamentária ou financeira para as cotas de despesas, receitas, restos a pagar, despesas extra orçamentárias e receitas extra orçamentárias;
- Permitir a configuração de bloqueio para empenho com CPF\CNPJ inválido;
- Permitir utilização do empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir a anulação parcial ou total dos empenhos globais, ordinários e estimativos e a exclusão da mesma;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir visualização dos empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, destinação de recursos e número do processo;
- Permitir a utilização de sub - empenho para empenhos globais e estimados;
- Permitir trazer o histórico automático de empenho estimado ou global para novos empenhos.
- Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- Permitir controlar as dotações orçamentárias impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- Demonstrar detalhadamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas;

- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- Permitir bloqueio na liquidação de despesa cuja chave de controle da Nota Fiscal seja inválida;
- Possibilitar que os documentos fiscais que acompanham o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) quando digitalizados possam ser anexados no processo de liquidação de empenhos;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir configuração para fechamento automática das contas do balanço seja ele mensal ou anual, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possibilitar a consulta de dados no sistema sem alterar o cadastro original;
- Possuir cadastros de contratos;
- Permitir consultar os contratos e licitações firmados com a entidade;
- Permitir o gerenciamento das dotações constantes do orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- Permitir abertura de créditos especiais e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- Permitir emissão da lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;

- Possibilitar a suplementação de créditos adicionais especiais cuja lei específica o autorize, controlando o limite autorizado;
- Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- Permitir a definição de critérios específicos, em casos de limites diferenciados conforme classificação funcional da despesa, para abertura de créditos adicionais com base no limite definido na LOA;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais, demonstrando valores autorizados x realizados por Lei autorizativa, evidenciando possíveis divergências;
- Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Excesso de Arrecadação por “Destinação de Recursos”, evidenciando possíveis divergências;
- Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Superávit Financeiro por “Destinação de Recursos”, evidenciando possíveis divergências;
- Emitir demonstrativo de apuração de Superávit/Déficit Financeiro do exercício anterior por “Destinação de Recursos”;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Orçamentário, patrimonial e de controle;
- Disponibilizar e aplicar os procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:
 - Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.
 - Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP – 7ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.
 - Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais definidos pelo Plano de Implantação

dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria 548/2015 – STN, posterior ao ano de 2018.

- Emitir relatórios conforme IPCs publicadas pela STN:
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - Relatórios mensais do Poder Legislativo;
- Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 7ª edição do MCASP.
- Permitir emissão de balancete de verificação.
- Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- Permitir gerenciamento de restos a pagar trazendo a dotação originária da despesa;
- Possibilitar a inscrição automática de resto a pagar processado e não processado;
- Permitir gerar demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e sub - função, totalizando cada agrupamento;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- Permitir em todas as anulações informar o histórico referente à transação efetuada;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- Permitir gerenciamento do cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral do SIGM, impedindo o cadastro de CPF e CNPJ inválido ou em duplicidade;
- Possuir validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e/ou corrigidos;

- Permitir integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade, com geração de relatório de inconsistências;
- Permitir integração total com o sistema de compras e Termo de Referência, permitindo o empenhando das ordens de compras/serviços automaticamente;
- Permitir a geração automática de dados para o portal da transparência em atendimento a Lei complementar nº 131/2009 e Lei 12.527/2011;
- Permitir gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Orçamentário, patrimonial e de controle;
- Permitir emissão de relatórios contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- Permitir gerar comparativo do balanço patrimonial;
- Permitir gerar comparativo por fonte de recurso, demonstrando as receitas e despesas;
- Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pelo TCEMG
 - Anexo 06– Relatório Resumido da Execução Orçamentária
 - Anexo 07 – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função e Sub - função
 - Anexo 09– Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - Anexo 10– Demonstrativo dos Restos a Pagar
 - Anexo 13– Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Aplicações de Recursos de Alienação
- Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela Lei 4.320/64:
 - Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
 - Anexo 02 – Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
 - Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo por Unidade Orçamentária;
 - Anexo 08 – Programa de Trabalho do Governo por Função conforme vínculo com os recursos;
 - Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12– Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13– Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela STN
 - Anexo I – Balanço Orçamentário;

- Anexo II– Demonstrativo das Despesa por Função / Subfunção;
- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;
- Anexo XIV– Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- Anexo XVIII– Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária Permitir a emissão e publicação dos relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU (Compras, Contratos e Aditivos);
- Permitir a emissão Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios e indisponibilidades);
- Permitir a discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
- Permitir emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária, confrontando os valores executados e previstos;
- Permitir a emissão do Demonstrativo de funções, sub - funções e programas por categoria econômica da despesa realizada;
- Permitir a emissão de relatório de Despesa total por função;
- Permitir a emissão de relatório de Despesa total por órgão;
- Permitir a emissão de relatório de valores da despesa por fonte de recurso;
- Permitir a emissão de relatórios demonstrativos para recolhimento do INSS de autônomos.

TESOURARIA

- Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de tesouraria, bem como o lançamento de devolução de receita utilizando rubricadas dedutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

- Permitir gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca de impressora utilizada pela Câmara;
- Permitir o controle dos talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;
- Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita (Talão de Arrecadação) por percentual da fonte recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita;
- Permitir o pagamento via arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo digital contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN;
- Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- Gerar receita automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações;
- Permitir provisionar / agendar pagamento de fornecedores, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;

- Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor, conta obrigação ou ficha.
- Permitir emissão de todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- Permitir a emissão de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Permitir emissão de relatórios de boletim diário da tesouraria;
- Permitir emissão de relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- Permitir emissão de demonstrativo de movimento numerário por “Destinação de Recursos”;
- Permitir emissão de relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- Permitir emissão de relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
- Permitir emissão de relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada por “Destinação de Recursos”;
- Permitir emissão de relatório da previsão atualizada da receita;
- Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – analítico, por “Destinação de Recursos”;
- Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – sintético, por “Destinação de Recursos”;
- Permitir emissão de relatórios de balancete da receita mensal e anual;
- Permitir emissão de relatórios de registro analítico da receita;
- Permitir emissão de relatórios de receitas extra - orçamentárias por “Destinação de Recursos”;
- Permitir emissão de relatórios de livro caixa;
- Permitir emissão de relatórios de termo de abertura e encerramento;
- Permitir emissão de relatórios de termo de conferência de caixa;
- Permitir emissão de relatórios de ordem bancária;

- Permitir emissão de relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento;
- Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- Permitir emissão de relatórios de resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;
- Permitir emissão de relatórios de pagamento por fornecedor;
- Permitir emissão de relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- Permitir a emissão de relatório gerencial de execução de despesas orçamentárias;
- Permitir a emissão de relatório gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;
- Permitir a emissão de relatório gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;

PLANO PLURIANUAL

- Estar totalmente adaptado às legislações vigentes;
- Permitir a elaboração do PPA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
- Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- Permitir o cadastro dos programas com seus indicadores e índices esperados, bem como o órgão e gerente responsável, além do público-alvo;
- Permitir o cadastro das ações para atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade ou operações especiais, tipo do orçamento.
- Permitir o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- Permitir o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- Permitir a elaboração do Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e Lei Orgânica Municipal;
- Permitir emissão de todos os anexos que compõe o Plano Plurianual Municipal.
- Permitir emissão de relatórios de todos os dados cadastrais;
- Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;

- Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios de modo individual ou geral;
- Permitir emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- Permitir que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- Permitir a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas.
- Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA.
- Permitir a emissão de anexos, relatórios e demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000;
- Permitir o registro das memórias de cálculo utilizadas para se obter a previsão das receitas e despesas, bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização das receitas;
- Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- Permitir a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Permitir a elaboração do LOA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
- Trazer os programas e ações cadastrados no PPA e metas prioritárias da LDO para elaboração da LOA;
- Permitir a emissão dos anexos do orçamento.
- Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa, bem como sua emissão;
- Permitir a integração entre os instrumentos de planejamento PPA / LDO / LOA de forma a facilitar a confecção dos mesmos;

- Permitir a integração dos sistemas de planejamento de forma a possibilitar as alterações de modo automático e posterior emissão de relatórios para acompanhar os projetos de Lei de suas alterações;
- Permitir a compatibilização dos instrumentos de planejamento (PPA / LDO / LOA) apontando inconsistências referentes às ações e valores, se for o caso;
- Permitir o cadastramento de proposta da receita e da despesa orçamentária;
- Gerar relatórios comparativos entre receita e despesa;
- Oferecer a opção de copiar os dados do exercício anterior para o exercício atual ao iniciar a elaboração da proposta orçamentária;

GESTÃO DE PESSOAL

- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões e promoções, horizontais e verticais, de forma a viabilizar a vinculação do vencimento/salário dos servidores à tabela salarial. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, inclusive ao plano de cargos e salários e estatuto dos servidores municipais, possibilitando cálculo automático.
- Permitir o cadastro dos cargos e as funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas pela CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, registro da fundamentação legal (criação/alteração), com escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso; com registro dos números de vagas de cada cargo ou função, com vinculação à tabela salarial.
- Permitir o gerenciamento de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
- Validar os números de CPF e PIS/PASEP.
- Permitir o gerenciamento do cadastro de dependente de servidor, para fins de dedução no IRRF, pagamento de abono família ou salário-família, conforme critérios da Receita Federal, RGPS e RPPS, efetuando baixa automática do dependente.

- Permitir o gerenciamento de dados funcionais, incluindo:
 - Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
 - Vinculação à tabela salarial;
 - Período de estágio probatório;
 - Registro de provimento derivado;
 - Registro histórico das movimentações referentes de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
 - Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
 - Registro histórico da jornada de trabalho diária, semanal e mensal;
 - Registro histórico da vinculação do servidor ao Centro de Custo;
 - Períodos de afastamento e/ou cessões;
 - Períodos de férias regulamentares;
 - Registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
- Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.
- Emitir relatório da tabela salarial, incluindo ou não os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;
- Permitir a emissão de listagem dos cargos ou funções, incluindo os servidores cadastrados, com filtro por cargo ou função.
- Permitir o cadastro do local de trabalho do servidor, mantendo o histórico dos locais de trabalho onde o servidor esteve lotado, e a emissão de relatório.
- Permitir listagem de local de trabalho com filtro por Unidade Orçamentária.
- Permitir a emissão de relatório de servidores com filtro por local de trabalho, com seleção por agrupamento de servidores, no mínimo por cargo, função, incluindo ou não servidores demitidos e/ou afastados.
- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, ou por valor estipulado pela administração.
- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais;

- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento, de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial anterior;
- Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
- Permitir o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores e emissão de relatório;
- Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, incluindo período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo da folha de pagamento;
- Permitir a emissão de relatório de faltas, incluindo período de ocorrência, contendo a totalização em período selecionado.
- Permitir o gerenciamento dos diferentes tipos de afastamento incluindo seus desdobramentos para folha de pagamento, RAIS, DIRF, SEFIP e outros necessários.
- Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo de vantagens/adicionais por tempo de serviço.
- Permitir a emissão de certidão de tempo de serviço e contribuição;
- Permitir o gerenciamento de ocorrência profissional previstas na legislação municipal, tais como processo administrativo, suspensão do trabalho e outros.
- Viabilizar o agrupamento de servidores, a partir de características comuns, possibilitando: cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.
- Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral), permitindo aplicar filtros.
- Permitir a emissão de folha de controle de frequência ao trabalho para agrupamento de servidores incluindo matrícula, nome, cargo / função, local de trabalho, período, contendo uma linha e 6 (seis) colunas para cada dia do mês.
- Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software, tais como desconto de convênio sindical, plano de saúde, empréstimo consignado.
- Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, rescisão de contrato de trabalho, separado da folha do mês,

possibilitando cálculo de um servidor por vez, vários servidores agrupados ou todos os servidores.

- Efetuar cálculo do desconto de INSS conforme legislação, de servidor com mais de um vínculo com o RGPS, sendo dois vínculos com o município ou um vínculo com a Câmara e outra(s) fonte(s).
- Permitir o cálculo automático para férias regulamentares, rescisão de contrato de trabalho, dias de trabalho no mês de admissão, dias de saldo de salário na rescisão, permitindo modificação pelo usuário.
- Permitir a consulta / relatório de cálculos da folha de pagamento, em andamento ou já encerrados, com seleção do mês / ano.
- Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específico, com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, incluindo ou /não mensagens e histórico de lançamentos.
- Permitir a consulta e emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque pelo servidor através da internet, após auto cadastramento de sua senha de modo seguro.
- Permitir efetuar pagamento de servidor através de depósito em conta corrente, conta salário, poupança ou pagamento pela tesouraria.
- Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores em ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho.
- Permitir a geração de arquivo para pagamento de servidores em layout definido pela instituição financeira pagadora.
- Permitir seleção de servidores para fins de pagamento escalonado, tais como por faixa salarial, por Fonte de Recurso, entre outras, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.
- Permitir seleção manual de servidores para fins de pagamento escalonado, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.
- Permitir a emissão de relatório para pagamento de servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) com

agrupamento de servidores, tais como local de trabalho, centro de custo ou de apenas um dos filtros especificados.

- Permitir a emissão de Resumo Geral de folha de pagamento e também com seleção de fontes de recursos financeiros, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de resumo geral de proventos e descontos acumulativos mensal, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) totalizando linhas e colunas.
- Permitir cálculos complementares à folha de pagamento já encerrada.
- Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, tais como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes;
- Permitir a exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores na folha de pagamento;
- Permitir a geração de arquivos para envio do SICOM da folha de pagamento, conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas, com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.
- Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivo digital com informações de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); local de trabalho, Unidade orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.
- Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.

- Emitir alerta do vencimento do contrato administrativo e término de afastamento ao efetuar cálculo da folha do mês.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores com data do vencimento do contrato no período definido pelo usuário.
- Permitir a emissão de relatório referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados, no período selecionado, seja individual, por Unidade Orçamentária ou por local de trabalho.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares com mais de dois períodos aquisitivos não gozados, com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.
- Gerar arquivo contendo informações de desconto previdenciário para o RPPS com no mínimo: matrícula, nome, competência, valor de base de cálculo do desconto, valor de base de cálculo do patronal, valor de desconto, valor da contribuição patronal.
- Permitir a emissão de Extrato individualizado de contribuição para o RPPS.
- Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual, permitindo adequação do texto a modelo específico da Câmara.
- Permitir o gerenciamento de licença prêmio do servidor conforme disposto no Estatuto dos Servidores Municipais.
- Permitir a simulação de cálculo de custo de licença prêmio adquirida e não usufruída pelo servidor, com filtro por Unidade Orçamentária ou local de trabalho.
- Permitir o cálculo de licença prêmio convertida em espécie, incluindo recibo.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e desligados, com as opções de seleção por período (mês /ano inicial até mês / ano final), por unidade orçamentária ou local de trabalho.
- Permitir a emissão e publicação no sítio oficial do município de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- Permitir envio das informações referentes a gestão de recursos humanos / pessoal ao TCEMG, conforme legislação vigente.
- Permitir registro de observações no lançamento de provento e desconto para ser gravado na ficha financeira do servidor (ex: lançamento de adicional de insalubridade que não foi pago no mês anterior).

- Permitir consulta / relatório de ficha financeira do servidor, no período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final), contendo todos os lançamentos de proventos e descontos em linhas, discriminando valores mensais em colunas, totalizando linhas e colunas; incluindo ou não histórico de lançamentos de proventos e descontos.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, bem como de quaisquer ocorrências funcionais.
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Permitir a emissão de rescisão complementar.
- Permitir simulações parciais ou totais do cálculo da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, adiantamento de 13º, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço (ex: anuênio).
- Permitir o lançamento de descontos parcelados, efetuando baixa automática das parcelas descontadas, permitindo quitação antes do término.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permitir cadastro de beneficiários de pensão judicial, com cálculos de descontos conforme determinação judicial.
- Permitir o lançamento das atribuições funcionais de cada cargo, com os requisitos e habilitações.
- Permitir o gerenciamento de avaliação para o desempenho do cargo no período de estágio probatório.
- Manter o histórico das avaliações do servidor bem como suas observações.
- Manter registro de progressão salarial do servidor incluindo atos publicados ao longo de sua vida profissional.
- Permitir o gerenciamento bolsa de estudo do estagiário, incluindo instituição de ensino, curso, data de início e término.
- Efetuar provisão mensal do valor referente a férias, abono de 1/3 de férias e 13º salário em atendimento às normas do PCASP.
- Efetuar baixa da provisão de férias, abono de 1/3 de férias e 13º salários calculados, realizados na respectiva competência de cálculo.
- Permitir a emissão de relatório com seleção de verbas, no período selecionado (mês / ano inicial até mês ano / final), discriminado quantitativo e financeiro, totalizando cada Unidade Orçamentária.
- Permitir a emissão de relatórios com informações sobre o perfil dos servidores públicos, nível de escolaridade, remuneração e média de idade dos mesmos.

- Permitir a emissão de relatórios com número de servidores efetivos, contratados por tempo determinado, comissionados, estagiários, etc.

COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS / GESTÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E FROTAS)

- Possibilitar julgamento de processos de tomada de preços, concorrências, cartas convites; concursos, credenciamento e chamadas públicas etc com apuração de resultado, baseados na lei 8.666/83 e na lei 14.133/2021.
- Emitir relatório de contratos com filtro de contratos vigentes e rescindidos.
- Possuir menu específico para alterações no cadastro de fornecedor: razão social e endereço do fornecedor.
- Permitir o gerenciamento de processos de contratação incluindo licitações nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concursos e Pregão etc, bem como os casos de Dispensa e Inexigibilidade para aquisição de produtos e serviços, obras, serviços de engenharia e alienação em conformidade com a legislação em vigor, em especial as Leis 8.666/93, 10.520/02, 123/06 e lei 14.133/2021.
- Permitir o controle sequencial dos Processos bem como das Modalidades Licitatórias, Dispensa e Inexigibilidade, com número, objeto e data de abertura.
- Permitir o cadastramento da Termo de Referência sendo possível informar minimamente: o tipo de Termo de Referência, o regime licitatório, a comissão de Termo de Referência, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da Termo de Referência.
- Permitir informar a situação do processo como ativo, anulado, suspenso, deserto, fracassado ou revogado ou cancelado.
- Possuir ferramenta de Processo de Registro de Preços com suas peculiaridades, conforme legislação vigente, incluindo a possibilidade a Registro de Preço realizado por outras esferas administrativas.
- Permitir cadastrar licitações por critérios de julgamento: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço, Maior Lance ou Oferta, bem como Menor Preço obtido através de Maior Desconto em Tabelas de Preços.
- Permitir cadastrar licitações do tipo menor preço, maior desconto sobre os itens da tabela e menor adicional percentual.
- Permitir a consolidação de várias solicitações de compras ou serviços de diversos setores em um mesmo processo.

- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Emissão de relatório contendo os gastos efetuados por especialidade.
- Permitir o cadastramento de comissões permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções.
- Possibilitar a seleção de licitantes e seus respectivos representantes definindo o enquadramento como ME, EPP, MEI e Grande Porte;
- Deverá acusar os empates inclusive o ficto previsto na lei complementar 123/2006;
- O sistema deverá classificar automaticamente as propostas do pregão indicando quais fornecedores participaram da etapa de lances;
- Permitir efetuar lances em tempo real para os processos na modalidade pregão presencial definindo quais ficarão de fora da mesma de acordo com o limite previsto na lei, mantendo o controle automático do próximo licitante classificado para cada lance, permitindo a sua desistência no lance, acusando os empates inclusive o ficto previsto na lei complementar 123/2006;
- Permitir a emissão de relatório sintético e analítico contendo os vencedores por lote ou por item e relatório analítico contendo todos os lances ofertados durante a sessão;
- Permitir adjudicação do item ou lote ao licitante vencedor;
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão;
- Possibilidade de inclusão do motivo da desclassificação da proposta;
- Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
- Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
- Permitir a emissão de relatório de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores;
- Permitir a adjudicação e homologação do processo;
- Permitir o cadastramento do contrato administrativo;
- Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações previstas em contrato e de acordo com a Lei 8.666/93 e lei 14.133/2021.

- Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou rescisão;
- Permitir o cadastramento de rescisão contratual;
- Possuir controle dos quantitativos licitados e já contratados;
- Possuir controle de Fracionamento de despesas;
- Permitir a inserção dos dados cadastrais dos fornecedores, como ramo de atividade, dados bancários, bem como identificação dos sócios;
- Permitir enquadrar o fornecedor de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei complementar 123.
- Emitir certificado de registro cadastral para os fornecedores com numeração sequencial;
- Controlar a data de validade de certidões e outros documentos dos fornecedores automaticamente de acordo com a data da emissão e prazo de vencimento a ser inserido, com emissão de relatório por fornecedor contendo os documentos vencidos.
- Emissão de ordens de compra/serviços a partir de procedimento concluído, contendo as informações básicas do fornecedor e procedimento a que se vincula, listando os itens, dotação utilizada, valores unitários e totais, marca, local e prazo de entrega.
- Impedir a alteração da descrição do produto após sua contratação ao processo de compra;
- Transferir automaticamente os processos em vigor de um exercício para o outro, possibilitando a alteração dos recursos orçamentários em todos eles a partir de uma única inclusão da correspondente no novo exercício.
- Gerar todos os arquivos para alimentação do SICOM/SISOP do TCEMG;
- Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré validação dos arquivos.
- Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante;
- Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e especialidade, no mínimo;
- Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível;
- Gerar informações sobre a última compra do material;

- Permitir e gerar a reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na Termo de Referência, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
- Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
- Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;
- Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
- Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;
- Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
- Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
- Permitir o gerenciamento de almoxarifado;
- Controle de requisição de materiais, permitindo atendimento global, parcial e controle de saldo, permitindo a baixa no estoque;
- Permitir a entrada/saída de diversas formas no almoxarifado;
- Limitar que apenas o usuário cadastrado como responsável pelo almoxarifado possa efetuar movimentação sob o mesmo, embora os demais possa realizar consulta de saldo e estoque;
- Permitir a transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- O acesso dos usuários serão conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente aos almoxarifados específicos;
- Emitir relatórios analítico e sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado;

- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Permitir gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, mostrando assim a integração com o sistema de compras;
- Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação e unidade;
- Possuir opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- Realizar o fechamento mensal das movimentações dos materiais bloqueando a movimentação dos meses encerrados;
- Bloqueio da movimentação de entrada, saída e transferência durante a realização de inventário que deverá ter registrado a abertura e seu fechamento;
- Permitir que cada setor elabore sua requisição de material;
- Emitir protocolo de entrega de materiais
- Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mensalmente por estoque e o resultado final no ano;
- Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período.
- Permitir o cadastro de bens móveis e imóveis;
- Permitir fechamento mensal e anual do patrimônio;
- Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir a transferência de bens localizados em um setor, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação de bem patrimonial em desuso (alienação, sessão e desincorporação).
- Registra e emite relatórios de manutenção preventiva e corretiva do bem patrimonial.
- Permitir a reavaliação e depreciação do bem patrimonial de forma individual;
- Permitir emissão de relatório de bens desincorporados por classe ou localização bem.

- Permitir emissão do relatório de bens inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados.
- Permitir emissão do Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;
- Controlar a transferência de bens entre os diversos setores da Câmara, entre responsáveis e contas;
- Permitir registrar o motivo da desincorporação do bem do patrimônio público (venda, doação, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- Permitir emissão de relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, desincorporações, depreciações e reavaliações) por período;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;
- Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial;
- Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.
- Possibilitar a criação de uma nova requisição de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações etc.) para tornar ágil o processo de digitação.
- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos.
- Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
- Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
- Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
- Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
- Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados destes.

- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
- Permitir o cadastramento das autorizações que precisam ser emitidas para serviços ou abastecimento.
- Visualizar a consulta de todo o histórico do veículo.
- Possibilitar consultas com indicadores para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo).
- Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
- Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: Repartição, Período, Veículo.
- Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Orômetro.
- Gerenciar a manutenção dos veículos com data de entrada e de saída, oficina, hodômetro, condutor/responsável, serviços efetuados (especificação, valor unitário e valor total), peças substituídas (especificação, valor unitário e valor total), garantia de cada item.
- Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível.
- Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, cpf, matrícula, número da CNH, categoria e vencimento da CNH e senha para abastecimento.
- Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item.
- Disponibilizar relação de custos por veículos.

BANCO DE PREÇOS

- Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB.
- Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de municípios do estado de Minas Gerais.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão registros de preços.
- Permitir o cadastro da entidade com inclusão de logomarca para ser utilizada nos relatórios.
- Permitir cadastro de usuários vinculados à entidade.

- Permitir acesso ao sistema com autenticação de login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- Permitir acesso e elaboração de pesquisas de preço simultâneo pelos usuários.
- Possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome, com filtros de período de pesquisa, mesorregião do estado de Minas Gerais, faixa populacional e fornecedor (CNPJ e/ou razão social).
- Possuir campo de pesquisa de preços praticados por fornecedor (CNPJ e/ou razão social) para permitir avaliação de preços superfaturados.
- Possuir as informações mínimas na lista retornada após a pesquisa:
 - Nome do produto/serviço;
 - Unidade de medida;
 - Valor unitário;
 - Número do Processo Licitatório / Ata;
 - Homologação;
 - Fornecedor;
 - Município, Entidade e Mesorregião do estado de Minas Gerais.
- Permitir geração de relatório da pesquisa realizada para impressão, contendo a logomarca, nome e CNPJ da entidade e, no mínimo, as seguintes informações:
 - Dados do processo em que o preço foi apurado;
 - Dados do produto/serviço (especificação, valor unitário);
 - Dados do fornecedor (razão social, CNPJ);
 - Dados da fonte das informações;
 - Informação do período em que a pesquisa foi realizada;
 - Informação de data e hora da geração do relatório;
 - Opção de verificação de autenticidade do relatório.
- Armazenar e permitir o acesso a todas as pesquisas realizadas pela entidade, impedindo a edição daquelas que já foram finalizadas.

3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

3.1- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

3.2- Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

3.3- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

3.4- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

3.4- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

3.5 - Registrar o log da utilização de transações;

3.6 - Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

3.7 - Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

3.8 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

3.9- Permitir a impressão dos arquivos em folha A4;

3.10 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

3.11 - Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

3.12 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

3.13 Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;

3.14 Possuir Integração total entre seus módulos ou funções;

3.15 Os softwares deverão atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009);

3.16 Os softwares deverão estar aptos a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM;

3.17 Os softwares deverão atender integralmente às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio da Resolução nº 1121, de 28 de março de 2008, alterada pela Resolução nº 1268, de 10 de dezembro de 2009, bem como ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

4 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DE DADOS E CADASTROS HISTÓRICOS DA CÂMARA.

4.1- O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 15 dias, contados da ordem de serviço, Notificação/Solicitação/Autorização ou instrumento equivalente emitido pela Câmara Municipal, a migração, conversão e/ou

reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal para os novos sistemas que constituem o objeto deste Termo de Referência.

4.2- Será de responsabilidade da Licitante vencedora a migração, conversão e/ou reprocessamento de dados e cadastros históricos da Câmara, referente aos exercícios de 2013 a 2021.

4.3- A Câmara Municipal providenciará a geração dos arquivos conforme layout padrão e texto da própria Câmara, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

4.4- Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Câmara poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

5 - DA AMOSTRA

5.1 - Encerrada a fase de habilitação, a licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá em seguida, realizar a demonstração do sistema, simulando, em tempo de execução, todas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

5.2 – Em caso de necessidade o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão/reunião e agendar nova data para prosseguimento do certame/demonstração da AMOSTRA pela CONTRATADA.

5.3 - A licitante deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos dos sistemas devidamente configurados para a apresentação da amostra.

5.4 - Durante a demonstração do sistema, somente pregoeiro e equipe de apoio, poderão intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a licitante deverá através do (s) expositor (es) responder de imediato.

5.5 - As demais licitantes classificadas poderão acompanhar a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não podendo de forma alguma intervir, sendo passível de desclassificação do certame.

5.6 – Finalizada a apresentação da amostra, sendo o sistema aprovado, o (a) Pregoeiro (a) declarará a vencedora do certame, ficando aberta a manifestação das demais licitantes, conforme exigências constantes do item 11 e seus subitens.

5.7 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.8 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

5.9 - A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será desclassificada caso se enquadre em ao menos um dos requisitos abaixo, procedendo o (a) Pregoeiro (a) ao exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação:

- a) Não realizar a apresentação da amostra quando solicitada pelo (a) Pregoeiro (a);
- b) Não atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos de cada módulo do termo de referência, exceto as rotinas voltadas a prestação de contas;
- c) Não atender 100% (cem por cento) das rotinas de prestação de contas, demonstrando a geração das informações (arquivos) para o TCE/MG (SICOM) e Secretária do Tesouro Nacional-STN, bem como arquivos para fins de envio da Sefip e similares.

5.10 - Na análise da amostra, a pregoeira e equipe de apoio se aterão a uma análise que objetive verificar o cumprimento das finalidades esperadas pelo sistema.

6 – VALOR ESTIMADO:

6.1- O valor global máximo estimado para a os serviços a serem executados, objeto do presente certame é na ordem de R\$51.933,33 (Cinquenta e um mil novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), baseado nas Cotações de Preços obtidas junto a empresas da área do objeto a ser contratado.

Rio Piracicaba/MG, 02 de dezembro de 2021.

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021, PREGÃO Nº 002/2021

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Meses	12	Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso (locação) de sistemas de Gestão Pública, envolvendo Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Gestão de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; e Banco de Preços para a Câmara Municipal de Rio Piracicaba, conforme Termo de Referência (Anexo I).	R\$	R\$
02	Serviço	01	Implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização.	R\$	R\$
Valor Total:				R\$	

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CNPJ

ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021, PREGÃO Nº 002/2021.

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.943.467/0001-70, com sede administrativa na Av. Dom Joaquim Silvério, nº 174 - Centro, Rio Piracicaba/MG, neste ato representado por seu Presidente, Sr. _____ (qualificar), de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____ inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede à _____ - Bairro _____, _____/_____, neste ato representado por _____ portador do CPF n.º _____ e CI n.º _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, sob a regência Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, e demais legislações pertinentes, em conformidade com o Processo Licitatório nº 004/2021, Modalidade Pregão Presencial nº 002/2021, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso (locação) de sistemas de Gestão Pública, envolvendo Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Gestão de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; e Banco de Preços para a Câmara Municipal de Rio Piracicaba, bem como implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização, conforme Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Meses	12	Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso (locação) de sistemas de Gestão Pública, envolvendo Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Gestão de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; e Banco de Preços para a Câmara Municipal de Rio Piracicaba, conforme Termo de Referência (Anexo I).	R\$	R\$
02	Serviço	01	Implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização.	R\$	R\$
Valor Total:				R\$	

2.1- A Câmara Municipal de Rio Piracicaba pagará à CONTRATADA a importância mensal de R\$ _____ (_____), pela locação dos sistemas de Gestão Pública, perfazendo um valor total anual de R\$ _____ (_____).

2.2- A Câmara Municipal pagará a Contratada a importância de R\$ _____ (_____), em uma única parcela, pelos serviços de implantação dos sistemas, migração dos dados, e treinamentos dos servidores da Câmara para sua operacionalização.

2.3 – O pagamento será feito, pela tesouraria desta Câmara Municipal, em moeda corrente nacional, até no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em que os serviços forem prestados, em moeda corrente nacional.

2.4 – A contratada contra apresentará a correspondente Nota Fiscal de Serviços.

2.5 – Não haverá reajuste do preço proposto, durante o período da vigência contratual, todavia, caso o presente contrato seja aditivado os preços unitários, referentes à locação dos sistemas, serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.6- A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2022.

3.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 4ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.201.01.031.0001.4002.33.90.40.000-D0022.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1- O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

CLÁUSULA 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. - A Câmara se compromete a realizar diariamente a geração de cópias de segurança (BACKUP) de modo a permitir a recuperação de dados armazenados no servidor, mediante a realização de cópias diárias e mensais, conforme rotinas existentes no próprio sistema a ser disponibilizado.

- 6.2. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.
- 6.3. - O Contratante se obriga a colocar à disposição do contratado, equipamentos, pessoal disponível, espaço e local de trabalho adequados à prestação de serviços “in-loco”.
- 6.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.
- 6.5 – Fornecer à Contratada, todos os materiais de consumo necessários à execução de serviços de atualização, implantação, manutenção e suporte do software(s);
- 6.6 – Disponibilizar á Contratada toda a estrutura técnica e softwares necessários a operacionalização dos sistemas relacionados a este contrato e atendimento “on-line”.
- 6.7 - Permitir o acesso remoto à base de dados, que se dará exclusivamente por técnicos da CONTRATADA, sempre que esses julgarem necessário.
- 6.8- Utilizar e explorar os softwares de acordo com as especificações técnicas comprometendo-se a não revelar total ou parcialmente os dados técnicos recebidos;
- 6.9- Utilizar os softwares para o uso a que se destina, vedada sua reprodução total ou parcial, bem como a execução de montagem e ampliação dos programas;
- 6.10 - Enviar, sempre que a CONTRATADA julgar necessário, backup dos dados ou permitir acesso remoto para análise de ocorrências reportadas pelo CONTRATANTE;
- 6.11 - Garantir que somente os técnicos da CONTRATADA realizem os serviços de suporte previstos neste contrato.
- 6.12 - Preservar as configurações mínimas de hardware exigidas para o funcionamento do software.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1. – Prestar os serviços de suporte operacional e manutenção técnica, conforme disposto no objeto do contrato, mantendo o(s) software(s) mencionados em perfeitas condições de uso;

7.2 – Enviar um de seus técnicos, às instalações do Contratante, sempre que verificada a necessidade;

7.3 – Manter o(s) software(s) atualizados, de acordo com os preceitos estabelecidos em lei ou determinados pelos órgãos de fiscalização da Administração Pública, dentro do prazo que possibilite ao Contratante realizar os serviços em tempo hábil;

7.4 – Manter sigilo das informações do Contratante a que vier a ter acesso.

7.5 – Realizar ajustes na configuração e parametrização do SOFTWARE, quando necessário, ou quando solicitado pelo contratante mediante fundamentação; bem como realizar o desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação municipal.

7.6 – Realizar as adaptações necessárias ao melhor cumprimento das normas do TCE/MG, solicitadas pela CONTRATADA, como as relacionadas à Frota, Licitações, Patrimônio etc, em prazo hábil.

7.7- Realizar as devidas atualizações a fim de garantir as alterações legais, corretivas e evolutivas necessárias.

7.8- Realizar, no prazo máximo de 15 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados (referente aos exercício de 2013 a 2021), existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal para os novos sistemas que constituem o objeto constante no Termo de Referência do Processo Licitatório nº 004/2021, Pregão Presencial nº 002/2021.

7.9- Promover treinamento presencial dos servidores da Câmara Municipal na operação e utilização do sistema, posteriormente a sua instalação, disponibilizando todos os materiais necessários para o aprendizado, tais como apostilas com passo a passo e orientações sobre os sistemas.

7.10- Promover treinamento dos servidores da Câmara Municipal em função de substituição de pessoal da Contratante (demissões, mudanças de cargos, etc).

7.11- Esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas após o treinamento presencial, durante todo o período contratual, sendo aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, e-mail, telefone, chat etc.

7.12- Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

7.13 -Prestar serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os SISTEMAS e os hardwares.

7.14- Prestar serviços de suporte técnico na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de "SISTEMAS" de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

7.15 – Realizar visitas in loco para reparos e correções de erros e problemas apresentados pelo software, sempre que não for possível sanar os defeitos remotamente, sem imputar à Câmara Municipal qualquer cobrança extra pelos gastos com deslocamento e demais despesas provenientes das mesmas.

7.16 – Cumprir fielmente o objeto da locação dos SISTEMAS, o qual envolve a implantação, atualização, assessoria técnica, suporte técnico, conversão/migração dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desses SISTEMAS com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

7.17 -. Oferecer o treinamento dos usuários, o qual consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização dos SISTEMAS, realizado por ocasião da implantação.

7.18 – Executar o objeto deste Contrato dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Comercial e neste Contrato.

CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na Lei n. 10.520/02 e Decreto n. 3.555/00, conforme segue:

8.1.1 - Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço deste Contratante;

8.1.2 - Multa, prevista na forma do item 8.2, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

8.1.3 - Suspensão por, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 5 (cinco) anos do direito de licitar ou contratar com a Administração, nas hipóteses e nos termos da Lei n. 10.520/02 e artigo 14 do Decreto n. 3.555/00;

8.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

8.1.4.1 - A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Câmara Municipal.

8.2 - Caso a licitante declarada vencedora se recuse a receber/retirar a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e/ou Contrato, quando for o caso, será aplicada - lhe a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

8.3 - Expirado o prazo proposto para a entrega dos produtos, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um

por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e/ou Contrato, quando for o caso.

8.4 - A multa prevista no item 8.3 será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério do Contratante, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 8.1.

8.5 - Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título também cabem recursos, a serem interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA 9ª – DA RESCISÃO

9.1. - o presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2 - A rescisão deste contrato não afeta as obrigações das partes, vencidas ou devidas.

CLAÚSULA 10 - DOS CASOS OMISSOS

10.1- Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002 cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.- É vedado às partes transferir a terceiros quaisquer direitos ou obrigação prevista neste Contrato, sem prévio acordo devidamente documentado.

11.2.- Se qualquer das partes, em qualquer ocasião, deixar de observar os termos deste Contrato, e a outra exigir seu cumprimento, não estará impedida de o exigir posteriormente.

CLÁUSULA 12 - DO FORO

12.1- As partes elegem o foro da Comarca de Rio Piracicaba/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Rio Piracicaba/MG, ____ de _____ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF N°:

CPF N°:

**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021,
PREGÃO Nº 002/2021.**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº
10.520/2002**

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº
_____/_____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de
_____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO
ENVELOPE, NA OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021,
PREGÃO Nº 002/2021.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ 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 do disposto no inciso V do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de agosto de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 23 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

**ANEXO VI - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021,
PREGÃO Nº 002/2021**

À
Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Rio Piracicaba

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro para devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do Procedimento Licitatório nº 004/2021, Modalidade PREGÃO nº 002/2021, instaurado por esta Casa Legislativa, que a licitante -----não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA