EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021

DO PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas/MG, com sede na Rua Waldemir Patrício de Sousa, 30 – Centro - Rio Pardo de Minas, MG — CEP: 39.530-000, inscrita no CNPJ n.º 25.216.151/0001-02, mediante o pregoeiro, designado pela Portaria n° 09/2021, de 18 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, em regime de execução indireta, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666, de 21.06.93, e posteriores alterações e a Lei Complementar nº 123/2006.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021;
Nº DO PROCESSO: 005/2021;
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM;
DATA DE CREDENCIAMENTO: 10/05/2021 às 09h00min;
DATA DA ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min;
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS;
ENDEREÇO: Rua Waldemir Patrício de Sousa, 30 – Jaqueira – Rio Pardo de Minas – MG.
PREGOEIRO : José Maria Costa
PORTARIA: 09/2021.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, situado na Rua Waldemir Patrício de Sousa, 30 – Centro – RIO PARDO DE MINAS – MINAS GERAIS, e será conduzida pelo pregoeiro indicado, auxíliado da Equipe de Apoio, designados.

I - DO OBJETO

1 - É objeto da presente licitação, a contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e o licenciamento de uso de sistema de informatica integrado de uso de programs de computador integrado em atendimento a Câmara municipal de Rio Pardo de Minas, conforme especificações constantes no Anexo I e Anexo II Termo de Referência, deste Edital.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação pessoa **JURÍDICA** que seja especializada e credenciada

na referida prestação dos serviços e que satisfaça todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados;

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concordatas, dissolução, empresas estrangeiras que não funcionam no pais, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

2.3 - Justifica-se a não exclusividade do certame para MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENOPORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADAS, baseado no art. 49 da Lei Complementar 123/06 (atualizada) que diz: "Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta LeiComplementar quando:

I - os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;"

2.4 - Dessa forma, a Administração abre a concorrência para todas as empresas que atenderem as condições de habilitação, por não haver 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente sediados no entorno da cidade de Rio Pardo de Minas que forneça tais serviços.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes nº.1 e 2:

a) Tratando-se de representante legal, apresentar no ato do CREDENCIAMENTO:

a-1) Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seuspoderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a-2) Apresentar no ato do credenciamento cópia do documento que contenha foto do representante legal.

b) Tratando-se de procurador, apresentar no ato do CREDENCIAMENTO:

b-1) Instrumento de Procuração pública ou particular **(Anexo IV)** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", a-1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, no qual deverá estar com firma reconhecida do do dirigente,sócio ou proprietário da empresa proponente;

b-2) Apresentar no ato do credenciamento cópia do documento que contenha foto outorgado.

2 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão dalicitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o pregoeiro declara aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação dos participantes devidamente credenciados.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- Os documentos para o credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos dehabilitação deverão ser entregues o pregoeiro fora dos envelopes de habilitação e propostas.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modeloestabelecido no Anexo VI do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente,os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE:_____

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
LICITANTE:_____

2.1-A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas-MG, não se responsabilizará pelos envelopes PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário, definido no preâmbulo deste Edital.

3 - A proposta deverá ser elaborada em 01 via, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, carimbada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, observado o modelo constante do Anexo III deste Edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e telefone da empresa;

b) número do processo;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos;

d) preço unitário e total, por anexo, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,

e) no Anexo III (Proposta), o licitante deverá informar o preço unitário do item e o preço total.

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.

4. As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no Título V, item 1, alínea "f", deste Edital, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos, sem a desclassificação da proposta.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, sob pena de desclassificação do certame.

2 - Para habilitação será exigida, exclusivamente, os seguintes documentos:

2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) REGISTRO COMERCIAL no caso de empresa individual;

b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Apresentar juntamente como Contrato a Última alteração se houver.

c) INSCRIÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO no órgão competente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.1.1 – Caso um dos documentos acima referidos, seja apresentado para fins de credenciamento, aquele documento suprirá a exigência para fins de habilitação da empresa classificada.

2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, com situação ativa;

b) Certidão Negativa de débito junto a Secretaria da Receita Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive com a prova de regularidade relativa à seguridade social e demais encargos previdenciários instituído por lei;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF).

d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Secretaria da FAZENDA ESTADUAL;

e) Prova de regularidade para com a FAZENDA DO MUNICÍPIO, relativa à sede ou domicílio da licitante;

f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes ESTADUAL ou MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CND TRABALHISTA), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (Lei 12.440/2011);

2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da licitante ou diretamente do site oficial (TJMG), com data de emissão de, no máximo,90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste pregão, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXCLUSIVA PARA O ITEM 01:

2.4.1 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula, serão apresentados para fins dehabilitação:

a) Declaração indicando em seu quadro de sócios e/ou pessoal o nome do profissional formado emCiências Contábeis para atuar como responsável técnico, devendo para tanto, apresentar cópia:

a-1) Certidão de Regularidade Profissional, Em Vigência, Emitido Pelo Conselho Regional De

Contabilidade, Em Nome Do Profissional;

b) Cópia da Carteira Profissional – CRC.

c) Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade, em vigência, emitido pelo Conselho Regionalde Contabilidade, em nome da Empresa.

d) Alvará de Organização Contábil de Sociedade, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.

e) 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;

e-1) O Atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá (ão) atestar os serviços podendo ser de natureza de assessoria ou consultoria na área de Contabilidade.

2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXCLUSIVA PARA O ITEM 02:

a) 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;

a-1 O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de disponibilização de software integrado para gestão pública administrativa, que contemple no mínimo os sistemas: Contabilidade Pública; Compras, licitação e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; Folha de Pagamento e Portal de Transparência.

a-2 O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas/MG, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação para o item 02.

b.1) A visita técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (Vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante. A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, no período de até dois dias úteis anteriores à proposta. Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário agendados, conforme

item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica, e, por conseguinte, do Certame. Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. O quadro técnico da Câmara estará à disposição para auxílio à licitante em sua visita caso esta faça solicitação de acompanhamento com agendamento prévio.

2.6 – OUTRAS DECLARAÇÕES PARA O ITEM 01 E 2:

a) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADOR em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessadoou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional (Anexo V);

b) Declaração de a licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, bem como, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a administração Estadual, Federal e Municipal (Anexo VII);

3 Todos os documentos exigidos nos sub-itens 2.2 a 2.6 e alíneas deverão constar no envelope de habilitação.

4 Os documentos relacionados no sub-item 2.1 e alíneas não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão de abertura dos envelopes, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas oupositivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6 A Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo VI), os documentos para credenciamento, a DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo IX, bem como a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial, que pretendem fazer dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2.014, deverão ser preferencialmente apresentados fora dos ENVELOPES 01 e 02.

7 Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante quese habilita para o certame:

a) se o licitante for MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VIII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR 123/06

1 - As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que comprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

A- comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos Incisos I ou II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo IX.

3 - A não entrega da declaração ou de outro instrumento que comprove ser microempresa ou empresade pequeno porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/2006.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazernovos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderãoos autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais esucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamaçãodo vencedor.

4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

5. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão daLicitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeitode ordenação das propostas.

8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente coma proponente, para que seja obtido preço melhor.

9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art.44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1 – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.1.3 – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

12. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposiçõesda Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço por Item.

15. Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

16. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo

de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem declassificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto o pregoeiro.

18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

19. Para efeito de seleção o critério do julgamento das propostas será o MENOR PREÇO POR ITEM.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (Três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dosautos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita ao menor preço aceitável.

XI – DA IMPUGNAÇÃO:

1 - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão

Permanente de Licitação e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no Setor de Protocolo, localizado na sede da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas – Setor de Atendimento disponibilizado no Preâmbulo deste edital, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores;

2 - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar;

3 - Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais;

XII – DOS PRAZOS

1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3 - O contrato a ser formalizado entrará em vigor no dia de sua assinatura e vigorará até **31/12/2021**, podendo ser prorrogado por períodos subseqüentes se assim for a vontade das partes, mediante Termo Aditivo Contratual.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento do objeto será até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, depois da devida aferição dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente na Tesouraria através de cheque nominal, depósito em conta corrente da licitante vencedora ou através de boleto bancário.

2-A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Pregão, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

3-A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento;
4-Havendo erro na emissão da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao licitante vencedor;

5- Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao licitante vencedor, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

6- Para efeito do recebimento, o licitante deverá entregar no setor de almoxarifado a nota fiscaldevidamente liquidada, sem o que o pagamento não será processado;

7- Relativamente ao **ITEM 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL** os serviços contratados terão seu valor global divididos em parcelas iguais e mensais, sendo que será no mês de dezembro pagas duas parcelas.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

2 - O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com a licitante vencedora terá prazode vigência até 31/12/2021, podendo ser prorrogado por igual período de acordo a legislação vigente.

3 - O Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93.

4-A licitante Vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções Previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6 - A Câmara de RIO PARDO DE MINAS providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado entre as partes;

7-A fiscalização do Contrato será feita pela Presidente da Câmara.

8- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar ou se recusar a prestar os serviços objeto da licitação, será designado nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo pregoeiro, da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o pregoeiro decidirá sobre

a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

XV – DA RESCISÃO DO CONTRATO

1 – A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério desta Câmara, independente deinterpelação judicial ou extrajudicial, em conformidade com Art. 55, inciso IX, da Lei Federal 8.666/93 esua alterações nos casos previstos nos art. 77 e 78 da referida lei e quando a licitante vencedora:

a) Atrasar injustificadamente o fornecimento do objeto deste Edital;

b) Falir ou dissolver-se;

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressaanuência destas Câmara.

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 Ficará impedido de licitar e contratar com a CÂMARA DE RIO PARDO DE MINAS pelos prazos de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

a) Não assinar o Contrato dele decorrente (inclusive retirada do Pedido e Ordem para Fornecimento), sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta o lance no prazo de validade;

b) Deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: Impedimento de contratar com a Administração;

c) Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

2 A aplicação da penalidade capitulada no item anterior não impossibilitará a incidência das demais condições legais contempladas na Lei 8.666, de 21/06/1993, especialmente:

a) Multa de 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, por dia deatraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos em razão de não atender a qualidade exigida.

b) No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o seu valor global.

3 Independentemente da aplicação das penalidades reto indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ao) sujeita(s), à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese as(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contração pelos mesmospreços e prazos fixados pela inadimplente.

4 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XVII - DA DEMONSTRAÇÃO DO EDITAL

1 - A demonstração do objeto será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital. A Empresa terá que atender 95% dos itens exigidos na demonstração de cada Módulo. Esta demonstração será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 72 horas após o encerramento do certame. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE

- Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste correrão por conta das seguintes dotação Orçamentária:
01.02.01.01.122.0002.2003-33903500 - ficha 2201.02.01.01.122.0002.2003-33904000 Ficha 25

1 - DO REAJUSTE:

2 - Os valores serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

3 - O reajuste do valor contratado, após o prazo de vigência, será equivalente à variação percentual do**INPC** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) – Disponibilidade Interna da

Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses de forma acumulada.

4 - Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

5 - Cabe a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste solicitado ao CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios.

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

7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada
(s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do Contrato, bem como documentação correlata (levantamentos de preços) que comprovem que o preço tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

8 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Câmara de Rio Pardo de Minas-MG, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

9 - Fica facultado a Câmara de Rio Pardo de Minas-MG, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, emconjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Prestador de Serviços.

10 - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica da Câmara de Rio Pardo de Minas, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Câmara de Rio Pardo de Minas-MG.

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

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

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

14 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

XVIX – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – Os Serviços deverão ser prestados imediatamente em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Câmara, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições da prestação.

XVX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interessepúblico.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos Licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente naprópria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos, fechados e lacrados, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

5 - Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo pregoeiro.

6 - Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos para efeito de embasamento de reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

7 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, Estado de Minas Gerais.

8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, também serão publicados no quadro de Avisos, Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, Impressa Oficial da União e outros.

9 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

10 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização docertame.

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

XX - DOS ANEXOS:

1 - Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Identificação do Objeto;
Anexo II - Termo de Referência;
Anexo III - Proposta;
Anexo IV - Credenciamento (procuração);
Anexo V - Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VI - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;
Anexo VII - Declaração de Conhecimento, Fatos Supervenientes e Idoneidade;
Anexo VIII - Minuta de Contrato;
Anexo IX - Declaração de Microempresa Empresa de Pequeno Porte.

2 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.
3 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa,será competente o foro da Comarca de Rio Pardo de Minas - MG.

Rio Pardo de Minas/MG, 16 de abril de 2021.

José Maria Costa
Pregoeiro

ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 005/2021
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021
DATA DA ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS,
ENDEREÇO: Rua Waldemir Patrício de Sousa, 30 - Centro– CENTRO – RIO PARDO DE MINAS – MG.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e o licenciamento de uso de sistema de informatica integrado de uso de programas de computador integrado, em atendimento a Câmara municipal de Rio Pardo de Minas, conforme descrição e especificações abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	PARCELA	09
002	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMATICA INTEGRADO, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	08

2 – DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços foram divididos em dois itens, que podem ser apresentados pela mesma empresa – caso permitido no objeto social – ou por empresas diferentes:

ITEM 01
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL:

2.1.1. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual da Câmara, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
2.1.2. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de

ContabilidadePública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;

2.1.3. Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei Orçamento Anual;

2.1.4. Acompanhamento e assessoramento na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras deContabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);

2.1.5. Responder a consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade edesde que observado a especialidade do CONTRATADO;

2.1.6. Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para remessa doSICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG.

2.1.7. Acompanhamento e assessoramento na implementação e manutenção do controle dealmoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP.

2.1.8. Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para Prestações de Contas Anual e envio dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF(RGF) ao TCE-MG.

2.1.9. Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar in loco os procedimentos contábeis da Câmara, sempre que fizer necessário.

2.1.10. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO.

2.1.11. Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativas à contabilidade e administração pública, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;

2.1.12. Assessorar o legislativo em relação à aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentário e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco.

2.1.13. Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

2.1.14. Assessorar na escrituração dos livros "Diário", "Razão" e "Tesouraria", sem sua impressão e encadernação;

ITEM 02

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMATICA INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS:

a) Licitação, Compras e Contratos;

b) Pessoal/Folha de pagamento;

c) Almoxarifado;
d) Controle de Frota;
e) Patrimônio;
f) Portal de Transparência;
g) Controle de Obras;
h) Contabilidade Pública.

CARACTERÍSTICA GERAL DO SISTEMA

2.2.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
2.2.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

2.2.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular.
2.2.4 Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.
2.2.5 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.
2.2.6 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos).
2.2.7 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
2.2.8 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Câmara, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.
2.2.9 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.
2.2.10 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
2.2.11 O banco de dados do sistema deverá está instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Câmara, à exceção o módulo via web.

2.2.12 O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

2.2.13 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

2.2.14 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

2.2.15 Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de

2.2.16 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

2.2.17 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – "log") de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.2.18 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

2.2.19 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

2.2.20 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ,campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

2.2.21 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

2.2.22 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado e com a identificação da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas e seu Brasão.

2.2.23 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2.24 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.

2.2.25 O sistema via web deverá possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download.

2.3 DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS E TREINAMENTO A SERVIDORES.

DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS

2.3.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas e a migração desses para o novo Banco de Dados do exercício 2021, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

2.3.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários ehomologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

2.4 DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

2.4.1 Os usuários que utilizaram os sistemas no total de 03 (três) servidores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos, no horário de expediente da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências do Legislativo Municipal ou nas dependências da CONTRATADA, competindo a mesma estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

2.5 DOS PRAZOS

2.5.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado a Contratada cronograma para a execução dos itens licitados e a mesma terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer a Conversão de dados, Implantação, Instalação e configuração dos programas e Treinamento dos servidores.

2.6 MANUNTENÇÃO:

2.6.1 As atualizações dos sistemas motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

2.6.2 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no Contrato, a ser celebrado entre as partes após adjudicação e homologação do objeto deste termo de são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

2.6.3 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados sãode propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo

sobre estes dados.

2.6.4 A segurança dos arquivos relacionados aos sistemas é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

2.7 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SER OBSERVADAS AS SEGUINTES METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:

2.7.1 Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

2.7.2 Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

2.7.3 Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

2.7.4 Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

2.7.5 Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade.

2.7.6 Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/ atualizados.

2.8 DETALHAMENTO DE CADA SISTEMA NO TERMO DE REFERENCIA.

Rio Pardo de Minas/MG, 16 de abril de 2021.

NEUSA RIBEIRO DE LIMA SOUZA
Presidente da Câmara

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021.

1.1-A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços emsuporte técnico contábil e o licenciamento de uso de sistema de informatica integrado de uso de programs de computado integrado, em atendimento a câmara municipal de Rio Pardo de Minas, conforme descrição e especificações abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	PARCELA	09
002	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMATICA INTEGRADO, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	08

2 – DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços foram divididos em dois itens, que podem ser apresentados pela mesma empresa – casopermitido no objeto social – ou por empresas diferentes:

ITEM 01

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL:

2.1.15. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual da Câmara, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

2.1.16. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de ContabilidadePública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;

2.1.17. Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei Orçamento Anual;

2.1.18. Acompanhamento e assessoramento na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao

Setor Público);

2.1.19. Responder a consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e desde que observado a especialidade do CONTRATADO;

2.1.20. Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG.

2.1.21. Acompanhamento e assessoramento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP.

2.1.22. Acompanhar, assessorar e verificar consistência na geração de informação para Prestações de Contas Anual e envio dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF(RGF) ao TCE-MG.

2.1.23. Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar in loco os procedimentos contábeis da Câmara, sempre que fizer necessário.

2.1.24. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO.

2.1.25. Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativas à contabilidade e administração pública, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;

2.1.26. Assessorar o legislativo em relação à aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentário e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco.

2.1.27. Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

2.1.28. Assessorar na escrituração dos livros "Diário", "Razão" e "Tesouraria", sem sua impressão e encadernação;

ITEM 02

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMATICA INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS:

i) Licitação, Compras e Contratos;
j) Pessoal/Folha de pagamento;
k) Almoxarifado;
l) Controle de Frota;
m) Patrimônio;
n) Portal de Transparência;

o) Controle de Obras;
p) Contabilidade Pública.

CARACTERÍSTICA GERAL DO SISTEMA

2.2.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
2.2.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.
2.2.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular.
2.2.4 Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.
2.2.5 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.
2.2.6 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos).
2.2.7 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
2.2.8 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Câmara, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.
2.2.9 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.
2.2.10 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
2.2.11 O banco de dados do sistema deverá está instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Câmara, à exceção o módulo via web.
2.2.12 O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.
2.2.13 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

2.2.14 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.
2.2.15 Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.
2.2.16 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.
2.2.17 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – "log") de forma a possibilitar auditorias futuras.
2.2.18 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

2.2.19 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

2.2.20 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ,campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
2.2.21 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
2.2.22 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado e com a identificação da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas e seu Brasão.
2.2.23 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
2.2.24 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.
2.2.25 O sistema via web deverá possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download.

2.4 DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS E TREINAMENTO A SERVIDORES.

DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS

2.3.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Câmara Municipal de Rio Pardo de

Minas e a migração desses para o novo Banco de Dados do exercício 2021, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

2.3.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários ehomologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

2.4 DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

2.4.1 Os usuários que utilizaram os sistemas no total de 03 (três) servidores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos, no horário de expediente da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências do Legislativo Municipal ou nas dependências da CONTRATADA, competindo a mesma estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

2.5 DOS PRAZOS

2.5.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado a Contratada cronograma para a execução dos itens licitados e a mesma terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer a Conversão de dados, Implantação, Instalação e configuração dos programas e Treinamento dos servidores.

2.6 MANUNTENÇÃO:

2.6.5 As atualizações dos sistemas motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

2.6.6 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no Contrato, a ser celebrado entre as partes após adjudicação e homologação do objeto deste termo de são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

2.6.7 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados sãode propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

2.6.8 A segurança dos arquivos relacionados aos sistemas é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados,

ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

2.7 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SEOBSERVADAS AS SEGUINTES METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:

2.7.7 Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

2.7.8 Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

2.7.9 Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

2.7.10 Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

2.7.11 Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade.

2.7.12 Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/ atualizados.

2.8 DETALHAMENTO DE CADA SISTEMA:

MÓDULO LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS
Controlar os processos de compras e licitações realizados pela Câmara, controlando as aquisições deprodutos ou de serviços provenientes, ou não de processo Licitatório.
Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através deinformações claras e precisas disponíveis em tempo real.
Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral defornecedores, de contratos.

Cadastros de materiais e serviços.
Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
grupo: material ou serviço;
subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso deserviço, se são serviços comuns ou especializados;
item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordemalfabética.
Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF; Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n° 8.666/93; Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicaçãoda LC 123/2006.
Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
Centro de Custos
Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locaisexistentes no organograma da Câmara.
Unidade: identifica unidade, ou termo congênere que solicita a contratação;
informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição dasunidades e quantidades;

Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela Câmara, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional,programática e econômica) ou simplificada (fichas);
Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliaçãoquanto ao atendimento dos princípios legais.
O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo decontratação,
Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 dasupracitada lei;
Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seutérmino (adjudicação, homologação ou ratificação);
Forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;
Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
Objeto da contratação
O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7°, § 2°, inciso III e artigo 14 da Lei n° 8.666/93.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedorescredenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.
Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.
Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quandoessas forem exigidas em edital.
O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n. º123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; Dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizadaindicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.

Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casosem que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou viceversa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãospúblicos
Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.
Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora).
Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômicos financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo devigência).

O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes detabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO /PESSOAL
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor.
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos ospagamentos e descontos;
Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geraçãode arquivos;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixana época e condições devidas;
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizarinformações para cálculo e concessão aposentadoria;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
Permitir o controle dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família eauxílios creche e educação;
Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros),
Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrandoessas informações para DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto aoacúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Finaldezembro)
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais,parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com términode contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ouhistórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões decontrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG), PrevidênciaSocial (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras como imagem de fundo nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
Permitir suspender o cálculo de adicionais por tempo de Serviço Completados entre 27/05/2020 a31/12/2021 Conforme LC 173/202.
Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolherquais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes

Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, sejapor tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto nafolha de pagamento a longo prazo.
Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "MalaDireta", dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
E-Social Registros do SMT (Saúde Medicina do Trabalho)
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período,mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antesdo acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
Local do acidente;
Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
Atestado médico;
Nome do médico que emitiu o atestado.
Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutençãode uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

E-Social Adequação Cadastral
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas peloe-Social Nacional
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, elistar as inconsistências encontradas.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerarrelatórios de divergências;
E-Social avaliador eletrônico
Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
Consistir nas informações do layout do e-Social com o sistema de gestão de pessoal, para realizar acorreta geração e envio dos eventos ao e-Social;
Gerar os arquivos dos eventos do e-Social em formato XML
Realizar a comunicação com o portal e-Social utilizando a tecnologia webservice;
Permitir realizar o envio dos eventos do e-Social ao Portal do e-Social na internet utilizando certificação digital;
Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do e-Social
Reenviar os eventos do e-Social, arquivos XML, que apresentaram inconsistência;

Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência;
Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.
Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutençãode uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
E-Social Adequação Cadastral
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas peloe-Social Nacional
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, elistar as inconsistências encontradas.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerarrelatórios de divergências;
E-Social avaliador eletrônico
Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
Consistir nas informações do layout do e-Social com o sistema de gestão de pessoal, para realizar acorreta geração e envio dos eventos ao e-Social;
Gerar os arquivos dos eventos do e-Social em formato XML
Realizar a comunicação com o portal e-Social utilizando a tecnologia webservice;

Permitir realizar o envio dos eventos do e-Social ao Portal do e-Social na internet utilizando certificação digital;
Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do e-Social
Reenviar os eventos do e-Social, arquivos XML, que apresentaram inconsistência;
Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência;
Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.
MÓDULO ALMOXARIFADO
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de formaintegrada com o documento de autorização de execução contratual.
Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária(doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, paraapropriação e controle do consumo.
Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos mesesjá encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídasparceladas.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dosprodutos no almoxarifado.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema permitindo lançarno mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas noplano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes, como Racks,Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área deatuação na entidade.
Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.

Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscaisrecebidos.
Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dosprodutos.
Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final,e documento fiscal inicial e final.
Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notasfiscais eletrônicas.

MÓDULO CONTROLE DE FROTA
Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado
Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: númerodo registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na InstruçãoNormativa n.º 08 do TCEMG.
Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: datae hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; motorista;
Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesasde combustíveis diretamente no sistema de frotas.
Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado
Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.

O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: númerodo registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na InstruçãoNormativa n.º 08 do TCEMG.
Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: datae hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; motorista;
Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesasde combustíveis diretamente no sistema de frotas.
Controlar o uso e a manutenção de veículos. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota ou contratado
Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: númerodo registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
MÓDULO PATRIMÔNIO
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de benspatrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrente de execução orçamentária comas respectivas notas de empenho de despesas classificadas sob o elemento 4490.52.
Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ousintética.
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo nosistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações,amortizações e exaustão.
Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 deforma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.

Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para obem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatoresde depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiroe mês dos atos praticados.
Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas porexercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dosservidores.
Demonstrar a remuneração dos agentes políticos, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas,demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valordas despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo das Despesas com Pessoal.
Permitir a publicação de todos os editais de licitação da Câmara, demonstrando a fase em que seencontra o procedimento.
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios da Câmara, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação,a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.

Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pela Câmara, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download deforma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
CONTROLE DE OBRAS
Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair dosistema e realizar novo login de usuário;
Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereçocompleto e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo,se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da Câmara;
Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situaçãoda obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informaçãoda data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;

Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando adata e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras eserviços de engenharia;
Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCEMG.
Fornecer consultas e relatórios gerenciais que possibilite comparar o valor adjudicado com o valorrealizado na obra ou serviço.
SISTEMA DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA E TESOURARIA
Utilizar o Plano de Contas definido pelo TCE/MG através de Instruções Normativas.
Possuir cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos: a. Código; b. Título; c. Função; d. Natureza do Saldo; e. Encerramento; f. Indicador do Superávit Financeiro;
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição maisatualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
Emitir os relatórios da Prestação de Contas Anual de acordo com o MCASP de forma automáticadepois de realizado o encerramento do exercício, emitindo no mínimo: a. Balanço Financeiro; b. Balanço Patrimonial; c. Balanço Orçamentário; d. Demonstração das Variações Patrimoniais; e. Demonstração dos Fluxos de Caixa; f. Demonstrativo da Dívida Flutuante; g. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, etc.
Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP).
Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cadaentidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que o usuário possa efetuar lançamentos contábeis sem a utilização de LCP e CLP.
Possuir cadastro de Convênios e Termos Aditivos e seus controles tais como Prestação de Contas, etc.
Permitir controle da Dívida Fundada com informações cadastrais, movimentações e consultas.
Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todasas contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010 que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmofato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento doPlano de Contas utilizado.
Possuir controle das apropriações de férias e décimo terceiro salário de forma automatizada, comtodos os dados gerados de forma integrada com o sistema de folha de pagamento.
Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma naturezada informação.
Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Permanente" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas deVariação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicadorde superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de encerramento do exercício.
Possuir tela para visualização e impressão dos lançamentos contábeis realizados.
Possuir tela para visualização das contas correntes contábeis exigidas pelo TCE/MG no SICOM.
Permitir a utilização de históricos padronizados.
Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada demodo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Utilizar tela de controle mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação doresultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidadeda integridade contábil.
Executar os registros concomitantes aos registros contábeis, patrimoniais e financeiros de forma aidentificar as informações de geração do balancete contábil do Sicom.
Execução Orçamentária
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.

camararpm@bol.com.br

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulaçãoparcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Exigir no cadastro do empenho a inclusão do detalhamento da fonte de recursos, e quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc)sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc)sejam reimpressos caso ocorra necessidade.
Permitir a alteração das datas de vencimento das liquidações de empenhos sem a necessidade deefetuar o estorno das liquidações.
Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
Permitir a contabilização da apropriação das retenções de forma automática na baixa do empenho.
Permitir que sejam efetuadas várias liquidações para empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressãocom os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Possuir rotina de vinculação dos documentos fiscais recebidos com as liquidações da despesa.

Permitir controle das despesas com deslocamentos, exigindo no mínimo o dia da viagem, autorizador, objetivo, local de destino, data do retorno e controle dos itens de despesas utilizados.
Possibilitar a liquidação da despesa concomitante ao seu recebimento no almoxarifado.
Permitir que o processo de liquidação seja aberto de forma automática após a emissão do empenho
Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados, e que sejam contabilizados de acordo com as regras do MCASP.
Permitir controlar as prestações de contas dos repasses de recursos antecipados, registrando os dadosno Plano de Contas da Entidade de forma automática, de acordo com as regras do MCASP.
Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesmase refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
Permitir que as retenções de terceiros geradas na folha de pagamento da entidade gerem as respectivas Ordens de Pagamento de forma automática e parametrizável pelo usuário.
Possuir mecanismo que controle as retenções por fontes/destinação de recursos.
Permitir o lançamento automático das receitas de retenções quando referir a retenções da próprіaentidade.
Possuir código simplificado para as retenções de forma a facilitar o trabalho da entidade.
Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permitir que sejam geradas quantas liquidações sejam necessárias para os restos a pagar não processados.
Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais

Permitir a inclusão de Documentos Fiscais nas respectivas liquidações conforme a regra de integridadeexigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
Permitir consultas aos empenhos e fornecedores vinculados a partir do numero de de um documentofiscal.
Execução Orçamentária – Controle de Precatórios
Permitir o lançamento dos Precatórios na Dívida Fundada da Entidade.
Execução Orçamentária – Relatórios
Emitir relatórios de empenhos e liquidações podendo ser selecionadas por credor, numero dos empenhos, datas de lançamento, etc.
Emitir relatórios das alterações orçamentárias podendo ser selecionadas por tipo de alteração, fontede recursos, data de lançamento, etc.
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria doTesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal,

patrimônio público, licitações e contratos, almoxarifado e frotas.
Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistemade patrimônio.
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo como processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Esteja configurado com todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes deAdministração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio e Frotas).
Prestação de Contas - TCE/MG
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas - SICOM-MG.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
Matriz De Saldos Contábeis
Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.
Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis
Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas atravésde lançamentos contábeis.
Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pelaSTN.
LRF – Responsabilidade Fiscal

Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidospela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública para emissão automática dos demonstrativos.
Planejamento e orçamento LOA
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução epermitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir elaborar a LOA.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir fazer as Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere àLOA.
Permitir que a Entidade elabore o seu orçamento apenas até a modalidade de aplicação.
Permitir o Detalhamento das Despesas quando da aprovação da Lei Orçamentária Anual.
Permitir a elaboração e controle do PPA municipal.
Permitir a alteração de elementos de despesas na execução orçamentária quando o orçamento foraprovado por modalidade de aplicação.
Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ouentidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta,autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conformeexigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento daevolução da execução do orçamento.
Tesouraria
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar oformato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Permitir conciliação através de movimento bancário dentro um período determinado.

3 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para execução dos serviços aqui descritos justifica-se pela necessidade dos serviços com suporte técnico contábil e fornecimento software de gestão pública. O softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo

sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Mina Gerais, através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.
Os serviços com suporte técnico contábil e financeira a serem contratados proporcionam à Câmara atender as inúmeras demandas públicas na área contábil, bem como proporcionar a correta informação aos Controles Interno e Externo (TCE/MG, sociedade civil e entre outros) uma vez que não possui em seu quadro de servidores efetivos ou profissionais em quantidade suficiente e/ou capacitados tecnicamente para propor ações contábeis para a correta execução dos serviços públicos.

Já a contratação de empresa para prestação de serviços no fornecimento de software, justifica-se pela necessidade de facilitar a Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas gerar informações, bem como a emissão de relatórios fundamentais. Sua utilização otimizará a gestão de dados e contribuirá para acelerar a realização de várias tarefas cotidianamente executadas. A não integração dos processos de negócio acarreta retrabalho, custo elevado, falta de confiabilidade nas informações, necessidade extra de informações, e acima de tudo, informações desatualizadas que podem gerar decisões equivocadas.

4 – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 – O Processo Licitatório, será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 123/2006 e Lei 147/2014.

5 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS (VALOR DE REFERÊNCIA).

5.1 – Conforme cotações prévias realizadas, o valor de custo estimado para o objeto deste Processo, está acostado na fase interna.

5.2 – A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas/MG, não contratará com licitantes que apresentarem preços superiores ao estimados na tabela de preços estimativos.

5.3 – A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive a quantidade estimada.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – Na proposta de preço deverá constar de forma detalhada a discriminação dos serviços, quantidade solicitada, valor unitário e o total e a validade da proposta.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado, conforme a entrega, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal.

7.2 Relativamente ao ITEM 01 - Prestação de Serviços em Suporte Técnico Contábil os serviços contratados terão seu valor global divididos em parcelas iguais e mensais, sendo que será no mês de dezembro pagas duas parcelas.

8 – DOS PRAZOS

- Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.2 - O contrato a ser formalizado entrará em vigor no dia de sua assinatura até **31/12/2021**, podendo serprorrogado por períodos subseqüentes se assim for a vontade das partes, mediante Termo Aditivo Contratual.

9 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os Serviços deverão ser prestados imediatamente em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Câmara Municipal, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições da prestação.

10 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fimpela Secretaria de Administração.

10.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dosserviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrá a conta da seguinte dotação orçamentária: 01.02.01.01.122.0002.2003-33903500 ficha 2201.02.01.01.122.0002.2003-33904000 - ficha 25

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1-A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

I. Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87da Lei n° 8.666/1993;

II. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

V. Atender as solicitações de informações extraordinárias solicitadas pela Câmara no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por infração;

VI. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório;

VII. O CONTRATADO, não se responsabilizará pelos erros, falhas, omissões ou má fé do responsávelpor cada setor que venha a comprometer a fidelidade dos serviços, aqui contratados, devendo comunicar à pessoa da Presidente da Câmara, representante da CONTRATANTE, os deslizes ocorridose prejudicados à Administração, para que se tomem as medidas de correção necessárias.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - A CONTRATANTE, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

13.2 - A CONTRATANTE é responsável exclusiva pela segurança e veracidade de suas informaçõesconfidenciais e proprietárias;

13.3 - A CONTRATANTE se obriga a colocar à disposição do CONTRATADO, equipamentos, espaço e localde trabalho adequado para prestação de serviços "in-loco";

13.4 - Adotar procedimentos internos de realizações de cópias de segurança de dados-backup;

13.5 - Fornecer a CONTRATADA todos os materiais de consumo necessário a execução dos serviços deatualizações, implantações e suporte dos softwares;
13.6-Disponibilizar para a CONTRATADA toda a estrutura técnica e softwares necessários à operacionalização dos sistemas relacionados no contrato;

13.7 - Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A participação neste certame implica em plena aceitação dos termos e condições deste instrumento, bem como das normas administrativas vigentes.

14.2 – Não será admitida a subcontratação total ou parcial pela licitante vencedora na execução doobjeto este Termo de Referência.

14.3 – É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservadoque possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

Rio Pardo de Minas-MG, 16 de abril de 2021.

NEUSA RIBEIRO DE LIMA SOUZA
Presidente da Câmara

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Tel/Fax: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Site: _____

Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agencia: _____

Sócio Administrador: _____ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Assinatura do Contrato

Nome: _____ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Tel / Fax: _____ E-mail: _____

contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e o licenciamento de uso de sistema de informatica integrado em atendimento a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital.

Após analise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, conforme detalhado no termo de referência.	PARCELA	10		
02	Fornecimento de licenciamento de uso de sistema de informática integrado de uso de programas de computador integrado, conforme detalhado no termo de referência.	MÊS	09		

O preço compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento do objeto desta licitação, inclusive os referentes a despesas diretas e indiretas, encargos fiscais e para fiscais incidentes,

tais como: tributos, preços públicos, seguros, bonificações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, securitários, comerciais e outros congêneres;

✓ A licença, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do preço proposto.

✓ VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias contados a partir da data da proposta.

✓ Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condiçõesdo edital de licitação, integrante desta proposta.

(Cidade/Estado)_____de_____de 2021.

Assinatura do Responsável
Identificação

FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE TOTAIS PODERES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a_____(nome da proponente), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/CPF sob n.º _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º , a quem confere(imos) amplos poderes, junto ao outorgante na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes,dando tudo por bom, firme e valioso.

_____,de_____de _____

Assinatura
(Reconhecer Firma)

FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o Nº___, neste ato representada por _____(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupadona empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 004/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____,de_____de _____

(representante legal)

FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR (FORA DOS ENVELOPES), EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO, DEVIDAMENTE DATADA, E ASSINADA, JUNTAMENTE COM OS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.)

À CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

REF.: REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____,de_____de _____

(representante legal)

FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DA INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

(O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO, DEVIDAMENTE DATADA, E ASSINADA. DEVERÁ APRESENTAR A MESMA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS
REF.: REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

Prezados Senhores,

O proponente_____(nome completo), inscrito (a) no CNPJ/CPFnº____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2021, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e quea sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

b) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

c) O proponente declara ainda, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual/Federal e Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____,de_____de _____

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ /2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS E A EMPRESA .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS-MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 25.216.151/0001-02, sediada na Rua Waldemir Patrício de Souza, N° 30, Jaqueira, na cidade de Rio Pardo de Minas – MG, neste ato representada pela Presidente, a Senhora. _____, inscrita no CPF/MF sob o n.° _____, portadora do RG de nº _____, residente e domiciliado na Cidade de Rio Pardo de Minas/MG, doravante denominada, simplesmente por CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na Rua _____ CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por representante legal, Senhor _____ doravante denominada, simplesmente, por CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 005/2021, na modalidade Pregão Presencial nº. 004/2021, sob a regência das Leis Federais nº. s 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e o licenciamento de uso de sistema de informatica integrado de uso de programas de computador integrado, em atendimento a Câmara municipal de Rio Pardo de Minas.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará ao contratado a importância global de R$.....().

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALORTOTAL
001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	Mês	09		
002	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMATICA INTEGRADO, CONFORME DETALHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	Mês	08		

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

– Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Câmara Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Os pagamentos referentes ao item 01 - serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados no último dia útil de cada mês, sendo que no último mês do ano (dezembro), serão pagas todas as parcelas restantes. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços.

2.3 – Dos reajustes

2.3.1 - Os valores serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2.3.2 - O reajuste do valor contratado, após o prazo de vigência, será equivalente à variação percentual do **INPC** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

2.3.3 - Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

2.3.4 - Cabe a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste solicitado ao CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios.

2.3.5 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a

superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

2.3.6 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do Contrato, bem como documentação correlata (levantamentos de preços, entre outros) que comprovem que o preço tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

2.3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas-MG, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

2.3.8 - Fica facultado a Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas-MG, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão depreços solicitada pelo Prestador de Serviços.

2.3.9 - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica ejurídica da Câmara de Rio Pardo de Minas, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral na Câmara de Rio Pardo de Minas-MG.

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

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

2.3.13 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.02.01.01.122.0002.2003-33903500 ficha 2201.02.01.01.122.0002.2003-33904000 ficha 25

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. – A vigência do presente contrato será até **31/12/2021**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer através de Termo aditivo, sendo o prazo de vigência limite deste contrato, o estabelecido no artigo 57, inciso II e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

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, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação -muito menos- a extinção da respectiva obrigação, podendo amesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1-A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

I. Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87da Lei n° 8.666/1993;

II. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

V. Atender as solicitações de informações extraordinárias solicitadas pela Câmara no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por infração;

VI. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório;

VII. O CONTRATADO, não se responsabilizará pelos erros, falhas, omissões ou má fé do

responsávelpor cada setor que venha a comprometer a fidelidade dos serviços, aqui contratados, devendo comunicar à pessoa da Presidente da Câmara, representante da CONTRATANTE, os deslizes ocorridose prejudicados à Administração, para que se tomem as medidas de correção necessárias.

CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2-A CONTRATANTE, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

I-A CONTRATANTE é responsável exclusiva pela segurança e veracidade de suas informações confidenciais e proprietárias;

II-A CONTRATANTE se obriga a colocar à disposição do CONTRATADO, equipamentos, espaço e local detrabalho adequado para prestação de serviços "in-loco";

III- Adotar procedimentos internos de realizações de cópias de segurança de dados-backup;

IV- Fornecer a CONTRATADA todos os materiais de consumo necessário a execução dos serviços deatualizações, implantações e suporte dos softwares;

V- Disponibilizar para a CONTRATADA toda a estrutura técnica e softwares necessários à operacionalização dos sistemas relacionados no contrato;

VI- Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. - A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2. -A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Leinº 8.666/93.

10.3. - O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço,sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento que cláusula contratual.

11.2. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria a Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas-MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

13.1 – O Presente contrato é celebrado de acordo com o Processo Licitatório 005/2021, PregãoPresencial 004/2021, homologado em_____ de _____ de 2021.

13.2 - Para efeitos obrigacionais tanto o Edital do Processo Licitatório 005/2021, Pregão Presencial 004/2021, quanto a Proposta nele adjudicada, integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto com o Edital não conflitarem.

CLÁUSULA 14 – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato serão feito pela Secretaria da Câmara, através de agente formalmente designado para este fim. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA 15 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Itamarandiba – Minas Gerais, para dirimir quaisquer questõesdecorrentes da execução do presente Contrato.

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

Rio Pardo de Minas/MG, _____ de _____de 2021.

CONTRATANTE
Presidente da Câmara

CONTRATADO

Testemunhas:

ANEXO – IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MOCROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____(Razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no presente Edital, sob sançõesadministrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (_____) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(_) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
(____) MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL;
(____)_(EQUIPARADAS)

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Representante Legal

Observações:

a) Assinale com "X" a condição da empresa;

b) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.