



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

• **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes do **Termo de Referência, Anexo I.**

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 19/07/2023 às 10hs

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das Propostas Comerciais.

• **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 19/07/2023 às 10 hs

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

• **TEMPO DA DISPUTA:** O tempo inicial da disputa será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a), seguindo-se um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos.

• **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** www.licitacoes-e.com.br

• **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, no site www.licitacoes-e.com.br ou www.itapeva.mg.leg.br, ou no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Itapeva - MG, localizado na Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152, Centro, Itapeva - MG, CEP 37655-000, ou ainda, através de solicitação pelo e-mail compras@itapeva.mg.leg.br.

• **ESCLARECIMENTOS:** e-mail camara@itapeva.mg.leg.br, telefones 35.3434-1582 ou 35.3434-1177, ou no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Itapeva, no endereço supra mencionado.

• **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	03
I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	03
II - OBJETO.....	03
III - ÁREA SOLICITANTE.....	04
IV CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	04
V- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	05
VI - PROPOSTA COMERCIAL.....	06
VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	09
VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	15
IX - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES.....	17
X - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....	17
XI -RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....	22
XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	23
XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	24
XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	27
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	58
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.....	59
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADAS	60
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO	61
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	62



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, ESTADO DE MINAS GERAIS, com endereço na Rua Otávio Lemes da Silva, 152, Centro, Itapeva, MG, CEP 37655-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.053.594/0001-27, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório acima referido**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do **tipo menor preço**, em regime de execução indireta, empreitada integral, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com alterações posteriores, e demais condições fixadas neste edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de Minas Gerais, Nivaldo Donizete de Almeida, e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores Cláudio Bueno e Lizandra Lima, designados pela Portaria nº 15, publicada em 03/08/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A., provedor do sistema eletrônico.

II - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

III – ÁREA SOLICITANTE

Gabinete do Presidente da Câmara.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.itapeva.mg.leg.br. Ainda, poderá ser obtida no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal, no horário de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas, dos dias úteis, mediante a apresentação de mídias graváveis, ou, ainda, através de solicitação pelo e-mail compras@itapeva.mg.leg.br.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.licitacoes-e.com.br, www.itapeva.mg.leg.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mg bem como as publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site www.licitacoes-e.com.br, informar sua razão social e seu e-mail.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail camara@itapeva.mg.leg.br, ou por telefone, pelos números (35) 3434.1582 e (35) 3434.1177, ou, ainda, diretamente no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Itapeva - MG, no endereço constante da fl. 1 deste edital, até dois dias úteis antes da data marcada para sua abertura.

3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas nos sites www.licitacoes-e.com.br no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, www.itapeva.mg.leg.br, na página referente as



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

publicações de processos licitatórios, e
www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, ficando acessíveis a todos os
interessados.

4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

5 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico camara@itapeva.mg.leg.br, ou protocolizadas no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Itapeva - MG, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a).

5.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2 - A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* www.licitacoes-e.com.br no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como nos sites www.itapeva.mg.leg.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, ficando acessíveis a todos os interessados.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativos "Licitações", do Banco do Brasil, conforme **Título IX**.
- 2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:
 - 2.1 - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Itapeva - MG;
 - 2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 2.3 - impedida de licitar e contratar com o Município de Itapeva;
 - 2.4 - com falência decretada.
 - 2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.
 - 2.6. - que tenha no seu quadro societário ou diretoria, parentes de servidores ou de agentes políticos de quaisquer órgãos públicos do Município de Itapeva, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

VI – PROPOSTA COMERCIAL

- 1 - A Proposta Comercial, contemplando o **valor total do lote**, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.
 - 1.1 - Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor total do objeto;
 - 1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 1.3 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.
- 1.4. Deverá ser observado o preço de referência do objeto licitado, constante do Termo de Referência, **Anexo I**, extraído de pesquisa de preço de mercado, não devendo o preço ofertado ultrapassar aquele valor, sob pena de desclassificação imediata.
- 1.5 - O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, **sua condição de ME ou EPP**, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse de usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei citada.
- 1.5.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.
- 2- As Propostas Comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definidos no Edital para abertura das mesmas.
- 3 - O licitante classificado detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar ao(a)Pregoeiro(a), via e-mail camara@itapeva.mg.leg.br , no prazo máximo de 2 (duas) horas após o encerramento da sessão do Pregão, sua Proposta Comercial **AJUSTADA AO PREÇO FINAL**.
- 4 - A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor total do objeto, identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:
- 4.1 - descrição completa do objeto, conforme especificações constantes do **Anexo I**;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 4.2 - Valor da prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I;
- 4.3 - valor da implantação dos sistemas e do treinamento dos servidores para sua utilização, conforme especificações do Termo de Referência;
- 4.4 - valor unitário e valor total da proposta expresso em numeral.
- 5 -Declaração de ME, EPP ou Equiparada conforme modelo constante do Anexo IV, caso tenha declarado em campo próprio do sistema eletrônico, ao cadastras a proposta.
- 6 - Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, o pregoeiro realizará diligência junto ao licitante para o cumprimento das exigências, sob pena de desclassificação da proposta.
7. Despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os trabalhos nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva correrão por conta da contratada.
8. Caso a Contratada oferte, em sua Proposta Comercial, prazos menores que indicados no **Cronograma de Implantação do Sistema, do Termo de Referência**, será considerado, no contrato, o prazo constante da sua proposta.
- 9. A licitante que for classificada com o menor preço, após o encerramento da fase de lances, deverá apresentar o sistema, a título de amostra do objeto ofertado, à Câmara Municipal de Itapeva - MG, com a finalidade de análise dos requisitos técnicos mínimos com vistas ao julgamento da proposta de preço, nos termos deste edital.**
- 10 - A licitante que for classificada com o menor preço deverá apresentar folhetos, catálogos ou prospectos ilustrativos, em originais, referentes ao sistema ofertado.
11. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta)dias, a contar da data de sua apresentação.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 11.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 12 – Decorrido 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
- 12.1 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Câmara Municipal;
- 12.2 – A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes, quanto à respectiva proposta.
- 13 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
- 14 – O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira a sua proposta e lances.
- 15- O preço deverá ser proposto considerando-se a entrega do produto e a execução dos serviços licitados na Câmara Municipal de Itapeva – MG, localizado na rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro, nesta cidade de Itapeva – MG, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão de obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro.
- 16 – O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 1 – O licitante que ofertar o menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, pelo e-mail camara@itapeva.mg.leg.br, a documentação abaixo relacionada:
- 1.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 1.6 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 1.7 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.8 - prova de regularidade para com a justiça do trabalho;
- 1.9 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 1.10- declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo III**.
- 1.11. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove, satisfatoriamente, a prestação de serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1.12. A Câmara Municipal poderá diligenciar junto ao órgão indicado no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

1.13 - Termo de Vistoria, fornecido pela Câmara Municipal de Itapeva - MG, comprovando que o interessado realizou a vistoria técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.14 - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo V**;

1.15 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

1.15.1 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

1.15.2 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

1.15.3 - Serão considerados "na forma da lei" o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) por escrituração digital, na forma da lei.

1.15.4 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

1.16 - Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

1.16.1 - Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) maiores que 1 (um).



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1.17 - As Microempresas ou Empresas de pequeno porte, poderão substituir os documentos referidos nos itens 1.15 e 1.16 e seus subitens pela Certidão Simplificada da Junta Comercial acompanhada de declaração do contador informando os motivos pelos quais a empresa está dispensada do Balanço Patrimonial.

1.18 - certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela expresse, ou, na ausência deste, emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data fixada para entrega das propostas, ou dentro

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Câmara Municipal de Itapeva, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido certificado.

2.1 - O licitante que apresentar o CRC da Câmara Municipal de Itapeva - MG, ainda assim deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos, salvo se houver reconhecimento de firma nos documentos apresentados.

2.2 - No caso de não constar no CRC expedido pela Câmara quaisquer documentos exigidos no item 1, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.3 - Se os documentos relacionados no item 1, indicados no CRC da Câmara, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

2.4 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

3 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 3.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.
- 4 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 4.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- 4.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 4.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for a **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- 4.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- 5 - Na ausência de documentos constantes do item 1, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.
- 5.1 - A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
- 6 - A microempresa - ME e a empresa de pequeno porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itapeva, para regularização da documentação.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 6.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 6.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
- 7 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 7.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação, exceto atestado de capacidade técnica, quando for o caso.
- 7.2 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
- 8 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 9 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retromencionada.
- 10 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 6, **inabilitará** o licitante, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor valor total do lote**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 1.1 O Pregoeiro poderá solicitar amostra do objeto ou promover diligência, conforme o caso, junto ao licitante detentor do menor preço, antes do julgamento, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste edital.
- 2 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:
 - 2.1 - não se refira à integralidade do objeto;
 - 2.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
 - 2.3 - tenha sua amostra considerada em desacordo com as especificações e exigências deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a);
 - 2.4 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 2.4.1 - se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento, justificativas e demais documentos hábeis para comprovar a exequibilidade.
 - 2.4.2 - não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 3 - Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apurados na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.
 - 3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro, após diligência e anuência do licitante.
 - 3.2. A correção será consignada em ata de julgamento.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

3.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Área Solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

IX - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país.

1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.2 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

2 - A Câmara Municipal não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

X - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à fl. 1 deste Edital.

1.1 - Informações para acesso e encaminhamento da propostas podem ser feitas na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br , opção "Acesso Identificado".

2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

2.1. A sessão do pregão será realizada na **sala de disputa, onde poderão ser realizados de forma simultânea até 10 lotes**, em razão do quantitativos de lotes e itens licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, nesse caso, efetuar lances simultâneos para os lotes em disputa em que houver enviado a proposta.

2.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances para os diversos lotes eventualmente licitados de forma simultânea.

2.3. Para maiores informações sobre a disputa simultânea de lotes, o licitante poderá acessar o link Manuais Disputa Simultânea - Manual do Fornecedor. "**Orientações para Acesso à Disputa Simultânea**" disponível no sistema "licitações".

3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

4 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

6 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

7 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

8 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

9 - A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), após a qual transcorrerá período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances.

9.1 - Encerrado o tempo randômico, automaticamente pelo sistema, estará encerrada a recepção de lances.

10. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor, Banco do Brasil S/A.

11 - Havendo desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME, EPP ou Equiparada.

13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME, EPP ou Equiparada, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar n.º 123/06.

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

14.1 - A ME, EPP ou a Equiparada mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

14.2 - Caso a ME, EPP ou Equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento a sessão.

14.3 - Se a ME, EPP ou Equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou Equiparada remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou Equiparadas que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

14.5 - Não havendo ME, EPP, ou Equiparada, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06, ofertar o menor preço.

15 - *As etapas seguintes serão realizadas fora da "sala de disputa" através do "acesso identificado".*

16 - *Encerrada a etapa competitiva o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.*

16.1 - o licitante deverá responder a contraproposta do (a) Pregoeiro(a) acessando o link "Consultar lotes", "Chat mensagens", "Consultar contraproposta" do lote disputado.

17 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência "Relatório da disputa" do lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem". Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens constarão do histórico do "Relatório de Disputa".



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- 17.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no "Chat Mensagens".
- 18 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços, por meio de documentos.
- 19 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o licitante deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação:
- 19.1 - A **Documentação de Habilitação**, prevista no **Título VII**, a **Proposta Comercial**, ajustada ao preço final e a **Declaração do Anexo IV**, quando for o caso, no prazo máximo de 2 (duas) horas após encerrada a sessão do Pregão, via e-mail camara@itapeva.mg.leg.br;
- 19.2 - Impugnado algum documento pelos demais licitante, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.
- 19.3 - O(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 19.4 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 20 - Após a análise da proposta e da documentação enviada via e-mail, o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.
- 21 - O licitante poderá manifestar, **motivadamente** a intenção de interpor recurso, **exclusivamente** via sistema, durante as 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato do(a) Pregoeiro(a) que declarou o vencedor do certame, **sob pena de decadência** do direito de recurso.
- 21.1 - O licitante cuja Proposta Comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.
- 22 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

22.1 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal de Itapeva - MG.

22.2 - Existindo ME, EPP ou Equiparada no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á etapa correspondente ao item 13.

23 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site www.licitacoes-e.com.br.

23.1 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.

24 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

XI – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos do **item 21 do Título X**, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

1.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.2 - No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

1.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

2 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Itapeva - MG, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no **item 1 deste Título**;

2.2 - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Itapeva - MG, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

2.3 - ser apresentado em uma via original, digitada, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal;

2.4 - ser protocolizado na Câmara Municipal de Itapeva - MG, na Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 - Centro, Itapeva - MG, CEP 37655-000.

3 - A Câmara Municipal de Itapeva - MG não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

5 - O recurso será apreciado pelo (a) Pregoeiro (a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico do Banco do Brasil.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Itapeva - MG e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapeva - MG, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;

Anexo V - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo VI - Minuta de Contrato.

2 - A Câmara convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, em prazo a



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

ser estabelecido por esta Câmara, não superior a 5 (cinco) dias, observado o prazo de validade da proposta, nos termos deste edital

2.1 - Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O (a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, negociar o preço.

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

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a)Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

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

7.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

8 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado para algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

8.1. Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

9. As decisões do Presidente da Câmara Municipal de Itapeva - MG e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no "Minas Gerais", Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93 e divulgadas nos sites www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.itapeva.mg.leg.br.

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

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

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

13. A Câmara Municipal de Itapeva -MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14 - Fica eleito o foro da Comarca de Camanducaia - MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Itapeva - MG, ____ de ____ de 2023.

HENRIQUE JÚNIOR DA SILVA

Presidente da Câmara



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

Para o funcionamento regular das atividades administrativas as ferramentas de tecnologia de informação são hoje indispensáveis.

A existência de sistemas integrados de gestão pública permite o tratamento adequado das informações da Câmara, evitando situações de retrabalho na inserção dos dados.

Visa, ainda, a organização de dados que facilitam o gerenciamento das atividades administrativas e fornecem, por meio de relatórios e planilhas, as informações necessárias para: planejamento estratégico, elaboração e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, cumprimento de responsabilidades legais e controle dos limites superiores e inferiores de aplicação de recursos, como, por exemplo, folha de pagamento e compras, além de outros.

3 – AVALIAÇÃO DE CUSTO

A Câmara Municipal de Itapeva - MG, através do seu Setor de Compras e Licitações realizou pesquisa de mercado, junto a 3 (três) empresas do ramo, apurando o valor médio de R\$ 5.466,67 (cinco mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para manutenção **mensal** pela locação e de R\$ 5.666,67 (cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para implantação e treinamento de pessoal, totalizando um **preço médio global anual de R\$ 71.266,71 (setenta e um mil duzentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavo).**

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o menor preço global

5 – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária:

Exercício de 2023: 01.01.01.01.031.1002.4.002.339040, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para a Câmara.

6 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei n.º 8.666/93.

Para a implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, o prazo será de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Neste caso, na hipótese da licitante ofertar em sua proposta comercial prazo menor será considerado o prazo constante de sua proposta.

Os prazos máximos de execução dos serviços especificados neste Termo de Referência estão definidos no **Capítulo III – Prazos para Implantação dos Sistemas, Treinamento de Pessoal e Consultoria Pós-Implantação**.

Os trabalhos serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva – MG, localizado na rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro, nesta cidade de Itapeva – MG, com acompanhamento dos servidores que irão trabalhar com o sistema a ser instalado.

7 – PAGAMENTO

O pagamento do montante total pela locação dos sistemas será realizado em 12 (doze) parcelas e o pagamento pela implantação e treinamento de pessoal ficará condicionada à conclusão dessas atividades e, em ambos os casos, será efetuado mediante a apresentação de notas fiscais e respectivos boletos bancários emitidos pela Contratada.

As despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os trabalhos nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva correrão por conta da contratada, tanto por ocasião da implantação dos sistemas, como durante o treinamento de pessoal e na vigência do contrato e eventuais prorrogações, sempre que se fizer necessário o comparecimento de técnicos para realizar serviços para manter o sistema em pleno funcionamento, seja pelo motivo que for.

8 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE SERÃO IMPLANTADOS, E INFRA-ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA – MG

Metas e Alcance



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

A CONTRATADA deverá implantar os **SISTEMAS** e executar todos os serviços em conformidade com as condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Forma e Regime de Execução do Contrato

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pela regime de empreitada por preço integral, através de contrato de serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Contratação de empresa de prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes deste Termo de Referência.

Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implantação dos **SISTEMAS** são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão à cargo da contratada, com o acompanhamento de servidores designados pela Câmara Municipal de Itapeva – MG.

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada mediante aprovação, por escrito da Câmara Municipal de Itapeva – MG.

Na conclusão da fase de implantação do **SISTEMA** deverá ser apresentado um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação.

Critérios de avaliação das propostas

Os critérios para avaliação e classificação das Propostas de Preço estão definidas no **Capítulo IV**.

CAPÍTULO I

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS QUE SERÃO IMPLANTADOS

1.1. Descrição das funcionalidades mínimas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública.

1.1.1. Sistema de Planejamento e Contabilidade Pública

1.1.1.1. Módulo Elaboração Orçamentária

1.1.1.1.1. Sub-módulo Plano Plurianual



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

1.1.1.1.2. Sub-módulo Lei de Diretrizes Orçamentárias

- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
- Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Evolução do patrimônio líquido;
- Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

1.1.1.1.3. Sub-módulo Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão da Administração;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a Portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara Municipal conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 - Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores);

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores);

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores).

- Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1.1.1.2. Módulo Execução Orçamentária

- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Câmara para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio e almoxarifado;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O sistema também deverá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;
- Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
- Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
- Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
- Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra etc.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
- **Permitir o envio de forma eletrônica de todas as suas movimentações de forma que a Câmara possa fazer a exportação das informações para a emissão dos relatórios e para integração junto ao sistema informatizado da Prefeitura Municipal, visando a consolidação de dados;**
- Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Gerar informações para importação, via arquivo, nos sistema de coletas de dados do TCE/MG (SICOM, etc) e todas as suas deliberações atuais e futuras, quando estes sistemas possibilitarem a importação;
- Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;

1.1.1.3. Módulo de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas os regulamentos vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/MG e SICOM para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1.1.1.4. Módulo de Tesouraria

- Permitir a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
- Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
- Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos txt's, formato FEBRABAN
- Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
- Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
- Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
- Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
- Atender as necessidades do e-Social, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

1.1.1.5. Módulo de Contabilidade



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
- Gerar e exportar automaticamente os arquivos em formato já compatível para publicação em tempo real em site de divulgação da contratada e da contratante, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, visando a transparência dos atos da Administração;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
- Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Gerar os documentos necessários referente ao Livro Diário e Livro Razão, para encadernação, de acordo com as normas contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Atender as novas normas de Contabilidade Pública, inclusive no que se refete ao controle de custos.

1.1.1.6. Módulo de Encerramento de Exercício e Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/MG, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- Readaptação a todas as normas e deliberações emitidas pelo controle interno/externo ou por Lei.
- Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara, conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 - Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades);
 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos;
 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções ;
 - ser capaz de se adequar as novas solicitações do TCE/MG;
 - Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
 - Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, §1º, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
 - Atender as necessidades do SICOM - TCE, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

**1.1.2. Sistema de Cadastro e Habilitação de Fornecedores /
Credores**

- Módulo que permita o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores / credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas;
- Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
- Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
- Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
- Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;
- Relatórios Gerenciais:
 - Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;
 - Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento;
 - Documentos Padronizados: tipos de documentos pré-definidos como padrões, como por exemplo: cartas de cobrança, Aviso de documentação vencida etc.;
 - Fornecedor: faixa de código, Nome e CNPJ, Perfis (Legalmente cadastrado ou não), sócios por fornecedor, Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor.
 - Consistência de Credores: pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e Aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
 - Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública);
 - Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;
 - Ficha completa do fornecedor, podendo ser a partir da faixa de código ou do nome do fornecedor;
 - Etiquetas: C.R.C's vencidos, de acordo com a faixa do código do fornecedor num determinado período.
- Permitir a análise da correta aplicação da retenção do impostos em processos de pagamento;

1.1.3. Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado

- Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade, no qual são validados;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
- Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;
- Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

1.1.4. Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas

- Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);
- Possuir integração com sistema contábil e de almoxarifado efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados;
- Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, e aquisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;
- Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;
- Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
- Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;
- Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de Almoxarifado;
- Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
- Ser totalmente integrado ao sistema de fornecedor/credores;
- ***Permitir a inserção de dados, exportação e importação de arquivos e emissão de relatórios que eventualmente forem necessários para atendimento da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), bem como permitir todos os cadastramentos, controles e prestações de contas necessários que atendam as novas modalidades e regras dos certames. (Este item deverá ser implementado no máximo à partir da data de entrada em vigor da referida lei)***

1.1.5. Sistema de Registro de Preço

- Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços.

- Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Fornecedores/Credores, Compras Diretas e Licitações.
- Possuir Módulo de planejamento dos registros de Preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos. Podendo ser selecionado e separado por Grupo, SubGrupo, item, Local de consumo (Secretaria, departamento, setor, entre outros). Com opções de gráficos, relatórios e consultas.);
- Permitir cadastrar outros Órgãos Públicos para que os mesmos sejam convidados a participar dos registros de Preços.
- Permitir cadastrar as Planilhas de Registros de Preços, com a quantidade total solicitada e as quantidades separadas do Órgão Oficial e dos outros Participantes.
- Exportar as planilhas de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas.
- Gerar automaticamente, via e-mail, com a planilha de Registro de Preços anexada, convite para a participação de outros Órgãos Públicos.
- Importar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros Órgãos participantes.
- Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos.
- Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados.
- Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores.
- Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de Preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente.
- Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação.
- Permitir aditivos quantitativos (inclusão de caronas) e ajustes de valores (adequação do mercado atual), de acordo com a legislação vigente.
- ***Permitir a inserção de dados, exportação e importação de arquivos e emissão de relatórios que eventualmente forem necessários para atendimento da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), bem como permitir todos os cadastramentos, controles e prestações de contas necessários que atendam as novas modalidades e***



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

regras dos certames. (Este item deverá ser implementado no máximo à partir da data de entrada em vigor da referida lei)

1.1.6. Sistema de Administração de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial;
- Integrar seus sistemas de Estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado, tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.

1.1.7. Sistema de Gestão de Pessoal

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Poder emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor etc..) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Inserir automaticamente os quinquênios no cadastro do servidor, por ocasião do cumprimento do interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício;
- 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;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, E-Social, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras e seus reflexos, inclusive sobre DSRs, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS (E-Social) e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Permitir a emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF (E-Social);
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 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 cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- Controle de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos.
- Integração via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não.;
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- Gerar através de arquivo, contracheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- Integração através de arquivos com sistemas de ponto;
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- Integração com o SIPREV - Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Geração dos arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- Emissão das guias para pedido de Seguro Desemprego;
- Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos.
- Atender as necessidades do e-Social, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

1.1.8. Sistema de Controle Interno

- Permitir a verificação de conformidade de todos os processos em andamento na Câmara;
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 70 e seguintes da CF/88;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos para elaboração do relatório mensal de Controle Interno, de acordo com Instruções Normativas vigentes do TCE/MG;
- Integrar com os demais sistemas que estão sendo contratados ;
- Permitir ao Controle Interno o acesso a todas informações de sua competência nas diversas áreas da Administração, inclusive a realização de auditorias nos trabalhos realizados pelos servidores, gerenciando, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno;
- Permitir o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Permitir o acompanhamento e aprovação dos processos licitatórios e de compras diretas, permitindo, inclusive, o bloqueio destas compras quando as mesmas forem reprovadas pelo Controle Interno;
- Permitir a emissão de relatórios que identifiquem, por especialidade, o montante acumulado de compras, de forma a possibilitar o planejamento, controle e fiscalização dos gastos realizados, impedindo que as compras sejam realizadas acima dos valores das modalidades licitatórias permitidas em lei ou acima do valor permitido para as compras diretas;
- Emitir mensagens automáticas, quando os valores permitidos para compras diretas estiverem sendo ultrapassado;
- Permitir a integração com os demais sistemas contratados, possibilitando o envio de mensagens diretamente, via sistema, aos demais setores da Câmara;
- Permitir a realização de procedimento de controle diretamente nos demais sistemas, gravando as informações também no sistema de controle interno;
- Emitir check list das principais rotinas de controle, objetivando auxiliar no controle prévio, concomitante e posterior dos atos da Administração;

1.1.9. Sistema de Frotas

- Possuir integração com o Sistema de Gestão de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
- Permitir o lançamento das despesas com os veículos, como gastos com combustível, peças e serviços mecânicos;
- Permitir o registro de motoristas;
- Permitir a emissão de relatórios de controle do veículo, de acordo com instruções vigentes do TCE/MG, bem como normas internas da Câmara, indicando data e horários de saída com o veículo, nome do motorista, destino, KM de saída e retorno, destinos e motivos dos deslocamentos;
- Emissão de relatórios gerenciais.

1.1.10. Sistema de Atendimento ao e-Social

- Verifica a consistência e transmissão das informações;
- Possibilitar o acompanhamento de status, facilidade de identificar o que foi entregue e o que está pendente;
- Indicar correções em casos de rejeição de informações pelo e-Social;
- Possuir gerenciador com opção de consulta às informações já enviadas;
- Gerar relatórios que facilitam a conferência das informações;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

- Gerar e emitir todos os documentos de SST em conformidade com o e-Social, através submódulos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Indicar se houve e onde ocorreu inconsistência antes mesmo do envio ao e-Social, minimizando a possibilidade de erros e consequentes multas;
- Permitir a automação dos processos, por meio do módulo do e-Social, assegurando o envio do CAGED, GFIP, IRRF e demais obrigações à DCTFWeb, automaticamente, em paralelo às rotinas já existentes;
- Autonomia para consultar de todas as informações já enviadas ou não.
- Atender todas as necessidades para o correto envio de todas informações ao e-Social, automaticamente.

1.1.11. Sistema de Atendimento ao SICOM – TCE – MG

- Verificar a consistência e transmissão das informações;
- Possibilitar o acompanhamento de status, facilidade de identificar o que foi entregue e o que está pendente;
- Indicar correções em casos de rejeição de informações pelo SICOM – TCE – MG;
- Possuir gerenciador com opção de consulta às informações já enviadas;
- Gerar relatórios que facilitam a conferência das informações;
- Indicar se houve e onde ocorreu inconsistência antes mesmo do envio dos dados ao SICOM – TCE- MG, minimizando a possibilidade de erros e consequentes multas;
- Permitir a automação dos processos, em paralelo às rotinas já existentes nos demais sistemas;
- Autonomia para consultar de todas as informações já enviadas ou não.
- Atender todas as necessidades para o correto envio de todas informações ao SICOM – TCE – MG, conforme exigências daquele Tribunal;

CAPÍTULO II

2.1. DO TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Nesta fase deverá ser efetuada a transferência de conhecimento tecnológico e os treinamentos sobre o uso dos sistemas aos servidores da Câmara Municipal de Itapeva – MG, a fim de habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão do sistema.

O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

A metodologia de treinamento das equipes será dividida em duas atividades: treinamento e operação assistida (no ambiente de teste). Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas.

As instalações físicas e lógicas serão fornecidas pela Câmara Municipal de Itapeva – MG.

As turmas poderão ter até 10 alunos.

Os cursos deverão ser ministrados em português, e o material utilizado, (manuais, apostilas, etc) também em português, disponibilizado pela Contratada.

Qualificação: Serviço a ser prestado por profissional detentor de atestado de capacidade técnica fornecido em seu nome, comprovando experiência em realizar treinamento na área de informática para usuários, nos aplicativos, ferramentas e sistemas de informação.

Formulário de avaliação do treinamento preenchido pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento.

O treinamento deverá ser realizado de forma que os usuários treinados estejam aptos a trabalharem com o sistema, procedendo o devido reforço quando necessário, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese o treinamento poderá ser inferior a 40 horas-aula.

A CONTRANTE poderá solicitar da contratada alterações no programa de treinamento, incluindo novos recursos, instrutores, conteúdo, de maneira a garantir a perfeita capacitação dos usuários do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer todo material didático necessário ao treinamento e Certificado de Participação aos que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e aproveitamento mínimo de 80%.

O treinamento deverá abranger o conteúdo de todas áreas, módulos e funcionalidades dos sistemas implantados.

**CAPÍTULO III
PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE PESSOAL E CONSULTORIA
PÓS-IMPLANTAÇÃO**

A implantação dos sistemas informatizados objetos desta licitação e o treinamento dos usuários do sistema deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

Caso a CONTRATADA oferte, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta.

O pagamento da primeira parcela está condicionada à implantação e treinamento de pessoal, e será efetuado somente após a conclusão desta etapa.

A licitante que se classificar com menor preço, após as fase de lances, deverá apresentar o sistema, a título de amostra do objeto deste Termo de Referência à Câmara Municipal de Itapeva – MG, com a finalidade de análise dos requisitos técnicos mínimos como condição para sua contratação.

A licitante que não apresentar amostra, deixando de comprovar as especificações técnicas mínimas constantes deste termo de referência, será desclassificada.

Após a implantação dos Sistemas e treinamento de pessoal, e dentro do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá prestar toda consultoria pós-implantação que for necessária, **atendendo todas as solicitações da Contratante**, mantendo pessoal técnico habilitado para dar suporte técnico seja remoto, via atendimento telefônico, ou *in loco*, quando este for necessário, a critério da contratante; manter o sistema atualizado dentro das normas da legislação e promover alterações nos Sistemas que visem o melhoramento e facilidade do processamento, sem qualquer ônus adicional à contratante, inclusive desta acatando sugestões.

A Contratada deverá garantir à contratante, mesmo após o termo final do contrato, o acesso a todos os dados e informações constantes dos Sistemas, permitindo, inclusive, a visualização dos dados através de tela gráfica e emissão de relatórios referentes a estes dados, no mesmo formato apresentável do documento original e não apenas em arquivo .txt. A única restrição que o sistema deverá apresentar, após o término do contrato, será a possibilidade de inclusão, exclusão e alterações de dados e informações do sistema.

A CONSULTORIA PÓS-IMPLANTAÇÃO, PARA SOLUÇÃO DE DÚVIDAS DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PROBLEMAS RELACIONADOS AOS MESMOS, OU PARA A CONTRATANTE OPERACIONALIZAR O SISTEMA, SEMPRE QUANDO ESTE JULGAR NECESSÁRIO O AUXÍLIO DA CONTRATADA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER PRESTADO, INICIAL E IMEDIATAMENTE, VIA ATENDIMENTO TELEFÔNICO. NÃO SENDO SOLUCIONADO VIA TELEFONE, DEVERÁ HAVER IMEDIATO ACESSO REMOTO PELOS TÉCNICOS DA CONTRATADA. PERSISTINDO OS PROBLEMAS, DEVERÁ SER ENVIADO À SEDE DA CONTRATANTE UM OU MAIS TÉCNICOS PARA ATENDIMENTO IN LOCO.

TANTO O ATENDIMENTO TELEFÔNICO, QUANTO O ATENDIMENTO VIA ACESSO REMOTO, QUANDO NECESSÁRIO, DEVERÁ SER FEITO IMEDIATAMENTE À SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

NO CASO DE NECESSIDADE DE COMPARECIMENTO IN LOCO, ESSE DEVERÁ OCORRER NO PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, EXCETO SE A DILIGÊNCIA REQUERER SOLUÇÃO ANTES DESTES PRAZO, PARA ATENDIMENTO DE ENVIO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS E RELATÓRIOS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, CASO EM QUE A CONTRATADA DEVERÁ ATENDER DENTRO DO PRAZO HÁBIL, SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL E CRIMINAL.

EM NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER EXIGIDA DA CONTRATANTE QUE O CHAMADO SEJA FEITO, INICIALMENTE, ATRAVÉS DA WEB OU E-MAIL, SOB PRETEXTO ALGUM, E NEM MESMO PODERÁ SER EXIGIDO ENVIO DE DOCUMENTOS OU SOLICITAÇÕES POR ESCRITO VIA WEB, E-MAIL, OU QUALQUER OUTRO MEIO, COMO CONDIÇÃO PARA O ATENDIMENTO, DEVENDO ESTE SER PRESTADO IMEDIATAMENTE À SOLICITAÇÃO VERBAL DA CONTRATANTE, PARA QUE NÃO HAJA ATRASO NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA.

ATIVIDADE		MESES												DESEMBOLSO
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1º	Implantação do sistema e treinamento inicial de pessoal													7,95%
2º	Licença de uso e Manutenção Mensal do sistema e consultoria pós-implantação													92,05%

**CAPÍTULO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

1) A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

- a) VALOR do serviço de implantação dos Sistemas Integrados e treinamento de pessoal.
- b) Valor mensal e anual da manutenção pela locação e suporte aos Sistemas.
- c) Valor Global da proposta.

2) Todas as despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

trabalhos nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva correrão por conta da contratada.

**CAPÍTULO V
INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

1- Equipe Técnica

A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos junto a esta Câmara, técnicos devidamente qualificados.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas despesas.

**CAPÍTULO VI
PADRÕES DE QUALIDADE**

Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação serão determinados pela CONTRATANTE e rigorosamente observados pela CONTRATADA.

A qualidade será aferida com base no atendimento dos serviços realizados de acordo com os requisitos estabelecidos entre o órgão responsável pela gestão do contrato e os demais órgãos.

Quaisquer serviços entregues ao Órgão responsável pela gestão do contrato que não atendam aos padrões de qualidade serão devolvidos à CONTRATADA, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.

**CAPÍTULO VII
PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA**

Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

Manutenção de sistemas de controle diariamente atualizados sobre a tramitação de documentos entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

A existência nas dependências da CONTRATADA, de área específica de segurança para guarda do material documental enquanto ele estiver sob responsabilidade da empresa, quando for o caso;

Adequado acondicionamento do material durante a guarda e o transporte;

Manutenção pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos de cópia das mídias, magnéticas ou óticas, eventualmente entregues à CONTRATANTE com arquivos gravados. Transcorrido este prazo e não havendo nenhuma comunicação por parte da CONTRATANTE, entende-se que a mídia entregue não apresentaram problemas devendo as referidas cópias serem destruídas;

Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas suas dependências;

Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;

Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATADA;

Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

**CAPÍTULO VIII
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.

Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.

Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e/ou a experiência compatível com a atividade a ser exercida, cuja indicação será objeto de aprovação pela CONTRATANTE.

Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Projeto Básico em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.

Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados.

Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE.

Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.

Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

Executar as atividades de suporte e operação de sistemas nos próprios locais onde se encontrarem os equipamentos de rede integrantes da infraestrutura logística da CONTRATANTE, em espaços físicos e instalações reservadas para esta finalidade e em locais externos definidos pela CONTRATANTE.

Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.

Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI.

Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus técnicos na execução do presente Contrato.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

Fornecer o vestuário adequado e necessário ao desenvolvimento das atividades pelos técnicos e operadores de rede e de suporte de hardware.

Submeter os currículos dos profissionais que serão alocados a atender os Tipos de Serviço Prestados à aprovação do órgão responsável pela gestão do contrato.

Substituir qualquer profissional alocado nos Tipos de Serviço Prestados, quando solicitado pelo órgão responsável pela gestão do contrato, apresentando o currículo do substituto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação, para análise.

Substituir imediatamente qualquer profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços, submetendo o currículo do substituto à aprovação prévia do órgão responsável pela gestão do contrato. No caso específico do serviço de Operação de Rede, deverá ser disponibilizado um número de contato para a solicitação imediata da substituição.

**CAPÍTULO IX
PRAZO**

O prazo para locação dos sistemas é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei n.º 8.666/93

**CAPÍTULO X
DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente em até 7 (sete) dias úteis após a apresentação da nota fiscal eletrônica à Contratante. Após conferidas e aceitas as notas fiscais e após a comprovação do cumprimento dos deveres, obrigações da Contratada, apresentadas as quitações relativas



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27

Site: www.itapeva.mg.leg.br – e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**ATENÇÃO: LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E
LEI FEDERAL 10.520/2002**

aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais pertinentes. Caso ocorra atraso na entrega das notas fiscais ou as mesmas contenham erros, o pagamento será prorrogado de acordo com o atraso.

Ocorrendo eventual atraso no pagamento dos valores medidos e faturados, a contratante atualizará monetariamente o valor de seu débito, tendo por base a variação do INPC – IBGE.

Em todas as faturas deverão ser anexadas as guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) dos empregados lotados no contrato, referentes ao mês da prestação dos serviços.

É permitida a concessão de reajuste aos valores contratados após o período de 12(doze) meses, nos termos da legislação pátria e com base no INPC (IBGE) ou índice que venha a substituí-lo.

**CAPÍTULO XI
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 01.01.01.01.031.1002.4.002.339040 (Exercício de 2023).



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/____

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I.

Preço Total:	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone / Fax:	
Representante: Nome	
Identificação:	
Qualificação:	
Assinatura:	
Local e data:	
Prazo da Validade da Proposta (mínimo de 60 dias)	

Item	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	Valor (R\$)	%
01	Prestação de serviços na área de informação para locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I, pelo prazo de 12 meses;		7,95
02	Implantação dos sistemas e treinamento dos servidores para sua utilização, conforme especificações do Termo de Referência;		92,05
VALOR TOTAL (R\$)			100%

Obs.01.: A proposta final deverá ser ajustada de acordo com percentual acima, em relação a cada item.

Obs. 02: Caso a contratada queira definir prazos inferior ao daqueles estabelecidos no Termo de Referência, para implantação e treinamento de pessoal, deverá consigná-los em sua proposta comercial, sendo os mesmos considerados no contrato a ser celebrado.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____ / _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/_____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, **DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:
emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADAS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

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

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

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

(assinalar a condição da empresa)

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

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

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

MINUTA

CONTRATO Nº ____/____

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ sob o nº 19.053.594/0001-27, com sede na Rua Otávio Lemes da Silva, 152, Itapeva/MG, neste ato representado por seu Presidente, Vereador XXXXXXXX, a seguir denominado **CÂMARA**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ Bairro _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº ____/____, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Contrato tem como objeto a contratação, pela **CÂMARA**, de empresa de prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características mínimas constantes dos anexos deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Itapeva - MG.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

§1º - O(s) servidor(es) designado(s) pela CÂMARA atuará(ão) como e fiscalizador(es) da execução do objeto contratual.

§2º - O(s) servidor(es), tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá(ão) atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CÂMARA, bem como permitir o acesso às informações consideradas necessárias pelo(s) servidor(es) da CÂMARA.

§4º - A CÂMARA não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais:

São Condições Gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CÂMARA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a CÂMARA e, na hipótese de restar



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. A CÂMARA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A CÂMARA reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. A CÂMARA reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte da CÂMARA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CÂMARA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CÂMARA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CÂMARA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CÂMARA ou obtidos em razão



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da CÂMARA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CÂMARA, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CÂMARA, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CÂMARA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CÂMARA, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CÂMARA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CÂMARA, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CÂMARA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CÂMARA, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos da CONTRATADA;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

b) execução da garantia prestada;

c) medida judicial apropriada, a critério da CÂMARA.

CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a CÂMARA venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à CÂMARA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na CÂMARA.

§3º - Vindo a CÂMARA a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a CÂMARA poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - Dos Objetivos e Metas

Os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

Prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e características constantes dos anexos deste contrato, compreendendo os seguintes Sistemas e módulos:

1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

1.1. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA

1.1.1. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1.1.1. SUBMÓDULO PLANO PLURIANUAL

1.1.1.2. SUBMÓDULO LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- 1.1.1.3. SUBMÓDULO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)
- 1.1.2. MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 1.1.3. MÓDULO DE ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
- 1.1.4. MÓDULO DE TESOURARIA
- 1.1.5. MÓDULO DE CONTABILIDADE
- 1.1.6. MÓDULO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 1.2.SISTEMA DE CADASTRO E HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES / CREDORES**
- 1.3.SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO**
- 1.4.SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS**
- 1.5.SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 1.6.SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO**
- 1.7.SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL**
- 1.8.SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**
- 1.9.SISTEMA DE FROTAS**
- 1.10. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL**
- 1.11. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SICOM – TCE – MG**

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Condições de Execução

I. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital/Termo de Referência e os Anexos deste Contrato.

II. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) treinamento de usuários;

III. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela Câmara Municipal de Itapeva – MG.

IV. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema.

V. Durante todo o período de implantação da solução e treinamento de servidores (máximo 30 dias), a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, nas dependências da CÂMARA, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

VI. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

VII. Os prazos e condições para a execução dos serviços de instalação, configuração, parametrização, adequação, testes, treinamento, manutenção do sistema e consultoria pós-implantação estão definidos no Capítulo III - - **PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE PESSOAL E CONSULTORIA PÓS-IMPLANTAÇÃO**, do Anexo I deste contrato.

VIII. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Câmara Municipal.

IX. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CÂMARA, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos serviços.

X. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da CÂMARA, devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. Fazem parte dos treinamentos o repasse, para a CÂMARA, do entendimento dos modelos do banco de dados, conceitual e físico.

XI. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a CÂMARA, não podendo sua realização ultrapassar a prazo limite de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. Mesmo



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

após o treinamento realizado neste prazo, a contratada obriga-se a prestar toda consultoria necessária pós-implantação, durante a vigência do contrato, incluindo novos treinamentos que forem necessários, sejam em decorrência da atualização dos sistemas ou de qualquer outro motivo, cuja implementação altere ou inclua novos comandos aos sistemas, demandando o treinamento do usuário.

XII. Despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os trabalhos nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva correrão por conta da CONTRATADA.

XIII. As despesas decorrentes da utilização de equipe de apoio própria correrão por conta da CONTRATADA.

XIV. Os trabalhos serão executados nas dependências da CÂMARA, localizado na rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152, Centro, Itapeva – MG.

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações das Partes

I. A **CÂMARA** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, as salas que forem necessárias;
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) disponibilizar sala com equipamentos para realização de treinamentos e eventuais reuniões, workshops, palestras, seminários, etc.;
- k) alocar servidores objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produtos objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados da CÂMARA;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CÂMARA, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela CÂMARA;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CÂMARA;
- i) encaminhar os relatórios dos trabalhos (mensal, parcial de cada etapa e final) à CÂMARA;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CÂMARA de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela CÂMARA;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CÂMARA, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a CÂMARA e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefone móvel ou outro meio igualmente eficaz. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela CONTRATADA, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados;

r) disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos junto à CÂMARA, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

t) *garantir à contratante, mesmo após o termo final do contrato, o acesso a todos os dados e informações constantes dos Sistemas, permitindo, inclusive, a visualização dos dados através de tela gráfica e emissão de relatórios referentes a estes dados, no mesmo formato do documento original e não apenas em arquivo txt. A única restrição que o sistema deverá apresentar, após o término do contrato, será a possibilidade de inclusão, exclusão e alterações de dados e informações do sistema.*

CLÁUSULA NONA – Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor total deste Contrato é R\$, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

.....
.....

II. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento das disposições previstas no cronograma de execução conforme relação percentual abaixo:

ATIVIDADE		MESES												DESEMBOLSO
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1º	Implantação do sistema e treinamento inicial de pessoal													
2º	Licença de uso e Manutenção Mensal do sistema e consultoria pós-implantação													

III. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Câmara Municipal de Itapeva – MG.

IV. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da CÂMARA em até 7 (sete) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, observado os prazos previstos item II desta Cláusula.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

V. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. A CÂMARA, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolve-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente à partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VII. Os pagamentos serão efetuados por meio de boleto bancário ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

IX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará à CÂMARA plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - Do Reajuste dos Preços

Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial INPC – IBGE.

Parágrafo único - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Dotação Orçamentária



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício de ____: _____

Parágrafo Único - A CÂMARA incluirá, se for o caso, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- Da Vigência

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único - Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo de Prorrogação Contratual a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis a CÂMARA as condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CÂMARA, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da CÂMARA, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CÂMARA responderá pelo preço dos serviços estipulados neste Contrato, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Das Sanções

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pela CÂMARA. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CÂMARA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CÂMARA à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CÂMARA.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CÂMARA poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CÂMARA por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Garantia Contratual

A CÂMARA poderá exigir garantia para a execução deste Contrato, sendo que, nesta hipótese, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$ _____.

§1º - No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CÂMARA o documento comprobatório da garantia prestada.

§2º - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no §1º.

§3º - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicada pela CÂMARA.

§4º - O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

§5º - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas impostas pela CÂMARA à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

§6º - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 2 (dois) meses após o término desta, quando será



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

§7º - A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº ____ / ____, realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no D.O.M.M - Diário Oficial dos Municípios Mineiros -, Órgão Oficial de Divulgação dos atos da Câmara Municipal de Itapeva - MG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Camanducaia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

ITAPEVA - MG, de de _____

Presidente da Câmara



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

EMPRESA

Sócio Administrador

Testemunhas:

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS QUE SERÃO IMPLANTADOS

1.1. Descrição das funcionalidades mínimas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública.

1.1.1. Sistema de Planejamento e Contabilidade Pública

1.1.1.1. Módulo Elaboração Orçamentária

1.1.1.1.1. Sub-módulo Plano Plurianual

- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

1.1.1.1.2. Sub-módulo Lei de Diretrizes Orçamentárias

- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
- Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Evolução do patrimônio líquido;
- Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

1.1.1.6.3. Sub-módulo Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração;
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão da Administração;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a Portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara Municipal conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 - Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores);

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores);



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, com alterações posteriores).

- Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria;

1.1.1.7. Módulo Execução Orçamentária

- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Câmara para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio e almoxarifado;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O sistema também deverá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;
- Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
- Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
- Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
- Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra etc.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
- **Permitir o envio de forma eletrônica de todas as suas movimentações de forma que a Câmara possa fazer a exportação das informações para a emissão dos relatórios e para integração junto ao sistema informatizado da Prefeitura Municipal, visando a consolidação de dados;**
- Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Gerar informações para importação, via arquivo, nos sistema de coletas de dados do TCE/MG (SICOM, etc) e todas as suas deliberações atuais e futuras, quando estes sistemas possibilitarem a importação;
- Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;

1.1.1.8. Módulo de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas os regulamentos vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/MG e SICOM para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

1.1.1.9. Módulo de Tesouraria

- Permitir a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
- Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
- Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos txt's, formato FEBRABAN
- Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
- Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
- Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
- Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
- Atender as necessidades do e-Social, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

1.1.1.10. Módulo de Contabilidade

- Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Gerar e exportar automaticamente os arquivos em formato já compatível para publicação em tempo real em site de divulgação da contratada e da contratante, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, visando a transparência dos atos da Administração;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
- Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Gerar os documentos necessários referente ao Livro Diário e Livro Razão, para encadernação, de acordo com as normas contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Atender as novas normas de Contabilidade Pública, inclusive no que se refere ao controle de custos.

1.1.1.11. Módulo de Encerramento de Exercício e Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/MG, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- Readaptação a todas as normas e deliberações emitidas pelo controle interno/externo ou por Lei.
- Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara, conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 - Programa de Trabalho;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades);
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos;
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções ;
- ser capaz de se adequar as novas solicitações do TCE/MG;
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, §1º, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Atender as necessidades do SICOM - TCE, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

**1.1.2. Sistema de Cadastro e Habilitação de Fornecedores /
Credores**

- Módulo que permita o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores / credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas;
- Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
- Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
- Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
- Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
- Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;
- Relatórios Gerenciais:



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;
 - Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento;
 - Documentos Padronizados: tipos de documentos pré-definidos como padrões, como por exemplo: cartas de cobrança, Aviso de documentação vencida etc.;
 - Fornecedor: faixa de código, Nome e CNPJ, Perfis (Legalmente cadastrado ou não), sócios por fornecedor, Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor.
 - Consistência de Credores: pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e Aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
 - Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública);
 - Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;
 - Ficha completa do fornecedor, podendo ser a partir da faixa de código ou do nome do fornecedor;
 - Etiquetas: C.R.C's vencidos, de acordo com a faixa do código do fornecedor num determinado período.
-
- Permitir a análise da correta aplicação da retenção do impostos em processos de pagamento;

1.1.3. Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado

- Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade, no qual são validados;
- Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
- Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;
- Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;

1.1.4. Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas

- Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);
- Possuir integração com sistema contábil e de almoxarifado efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados;
- Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, e aquisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;
- Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;
- Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
- Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;
- Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de Almoxarifado;
- Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;

- Ser totalmente integrado ao sistema de fornecedor/credores;
- *Permitir a inserção de dados, exportação e importação de arquivos e emissão de relatórios que eventualmente forem necessários para atendimento da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), bem como permitir todos os cadastramentos, controles e prestações de contas necessários que atendam as novas modalidades e regras dos certames. (Este item deverá ser implementado no máximo à partir da data de entrada em vigor da referida lei)*

1.1.5. Sistema de Registro de Preço

- Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços.
- Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Fornecedores/Credores, Compras Diretas e Licitações.
- Possuir Módulo de planejamento dos registros de Preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos. Podendo ser selecionado e separado por Grupo, SubGrupo, item, Local de consumo (Secretaria, departamento, setor, entre outros). Com opções de gráficos, relatórios e consultas.);
- Permitir cadastrar outros Órgãos Públicos para que os mesmos sejam convidados a participar dos registros de Preços.
- Permitir cadastrar as Planilhas de Registros de Preços, com a quantidade total solicitada e as quantidades separadas do Órgão Oficial e dos outros Participantes.
- Exportar as planilhas de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas.
- Gerar automaticamente, via e-mail, com a planilha de Registro de Preços anexada, convite para a participação de outros Órgãos Públicos.
- Importar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros Órgãos participantes.
- Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos.
- Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados.
- Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de Preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente.
- Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação.
- Permitir aditivos quantitativos (inclusão de caronas) e ajustes de valores (adequação do mercado atual), de acordo com a legislação vigente.
- ***Permitir a inserção de dados, exportação e importação de arquivos e emissão de relatórios que eventualmente forem necessários para atendimento da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), bem como permitir todos os cadastramentos, controles e prestações de contas necessários que atendam as novas modalidades e regras dos certames. (Este item deverá ser implementado no máximo à partir da data de entrada em vigor da referida lei)***

1.1.6. Sistema de Administração de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial;
- Integrar seus sistemas de Estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado, tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.

1.1.7. Sistema de Gestão de Pessoal

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Poder emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor etc..) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Inserir automaticamente os quinquênios no cadastro do servidor, por ocasião do cumprimento do interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício;
- 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;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, E-Social, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras e seus reflexos, inclusive sobre DSRs, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS (E-Social) e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Permitir a emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF (E-Social);
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 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 cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- Controle de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos.
- Integração via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- Permitir a digitação e integração das freqüências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não.;
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- Gerar através de arquivo, contracheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- Integração através de arquivos com sistemas de ponto;
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- Integração com o SIPREV - Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Geração dos arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- Emissão das guias para pedido de Seguro Desemprego;
- Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos.
- Atender as necessidades do e-Social, emitindo todos os relatórios e arquivos para importação e exportação exigidos por aquele sistema.

1.1.8. Sistema de Controle Interno

- Permitir a verificação de conformidade de todos os processos em andamento na Câmara;
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 70 e seguintes da CF/88;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos para elaboração do relatório mensal de Controle Interno, de acordo com Instruções Normativas vigentes do TCE/MG;
- Integrar com os demais sistemas que estão sendo contratados ;
- Permitir ao Controle Interno o acesso a todas informações de sua competência nas diversas áreas da Administração, inclusive a realização de auditorias nos trabalhos realizados pelos servidores, gerenciando, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno;
- Permitir o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas;
- Permitir o acompanhamento e aprovação dos processos licitatórios e de compras diretas, permitindo, inclusive, o bloqueio destas compras quando as mesmas forem reprovadas pelo Controle Interno;
- Permitir a emissão de relatórios que identifiquem, por especialidade, o montante acumulado de compras, de forma a possibilitar o planejamento, controle e fiscalização dos gastos realizados, impedindo que as compras sejam realizadas acima dos valores das modalidades licitatórias permitidas em lei ou acima do valor permitido para as compras diretas;
- Emitir mensagens automáticas, quando os valores permitidos para compras diretas estiverem sendo ultrapassado;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Permitir a integração com os demais sistemas contratados, possibilitando o envio de mensagens diretamente, via sistema, aos demais setores da Câmara;
- Permitir a realização de procedimento de controle diretamente nos demais sistemas, gravando as informações também no sistema de controle interno;
- Emitir check list das principais rotinas de controle, objetivando auxiliar no controle prévio, concomitante e posterior dos atos da Administração;

1.1.9. Sistema de Frotas

- Possuir integração com o Sistema de Gestão de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
- Permitir o lançamento das despesas com os veículos, como gastos com combustível, peças e serviços mecânicos;
- Permitir o registro de motoristas;
- Permitir a emissão de relatórios de controle do veículo, de acordo com instruções vigentes do TCE/MG, bem como normas internas da Câmara, indicando data e horários de saída com o veículo, nome do motorista, destino, KM de saída e retorno, destinos e motivos dos deslocamentos;
- Emissão de relatórios gerenciais.

1.1.10. Sistema de Atendimento ao e-Social

- Verificar a consistência e transmissão das informações;
- Possibilitar o acompanhamento de status, facilidade de identificar o que foi entregue e o que está pendente;
- Indicar correções em casos de rejeição de informações pelo e-Social;
- Possuir gerenciador com opção de consulta às informações já enviadas;
- Gerar relatórios que facilitam a conferência das informações;
- Gerar e emitir todos os documentos de SST em conformidade com o e-Social, através submódulos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Indicar se houve e onde ocorreu inconsistência antes mesmo do envio ao e-Social, minimizando a possibilidade de erros e consequentes multas;
- Permitir a automação dos processos, por meio do módulo do e-Social, assegurando o envio do CAGED, GFIP, IRRF e demais obrigações à DCTFWeb, automaticamente, em paralelo às rotinas já existentes;
- Autonomia para consultar de todas as informações já enviadas ou não.
- Atender todas as necessidades para o correto envio de todas informações ao e-Social, automaticamente.

1.1.11. Sistema de Atendimento ao SICOM – TCE – MG

- Verificar a consistência e transmissão das informações;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

- Possibilitar o acompanhamento de status, facilidade de identificar o que foi entregue e o que está pendente;
- Indicar correções em casos de rejeição de informações pelo SICOM – TCE – MG;
- Possuir gerenciador com opção de consulta às informações já enviadas;
- Gerar relatórios que facilitam a conferência das informações;
- Indicar se houve e onde ocorreu inconsistência antes mesmo do envio dos dados ao SICOM – TCE- MG, minimizando a possibilidade de erros e consequentes multas;
- Permitir a automação dos processos, em paralelo às rotinas já existentes nos demais sistemas;
- Autonomia para consultar de todas as informações já enviadas ou não.
- Atender todas as necessidades para o correto envio de todas informações ao SICOM – TCE – MG, conforme exigências daquele Tribunal;

CAPÍTULO II

2.1. DO TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Nesta fase deverá ser efetuada a transferência de conhecimento tecnológico e os treinamentos sobre o uso dos sistemas aos servidores da Câmara Municipal de Itapeva – MG, a fim de habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão do sistema.

O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

A metodologia de treinamento das equipes será dividida em duas atividades: treinamento e operação assistida (no ambiente de teste). Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas.

As instalações físicas e lógicas serão fornecidas pela Câmara Municipal de Itapeva – MG.

As turmas poderão ter até 10 alunos.

Os cursos deverão ser ministrados em português, e o material utilizado, (manuais, apostilas, etc) também em português, disponibilizado pela Contratada.

Qualificação: Serviço a ser prestado por profissional detentor de atestado de capacidade técnica fornecido em seu nome, comprovando experiência em realizar treinamento na área de informática para usuários, nos aplicativos, ferramentas e sistemas de informação.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Formulário de avaliação do treinamento preenchido pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento.

O treinamento deverá ser realizado de forma que os usuários treinados estejam aptos a trabalharem com o sistema, procedendo o devido reforço quando necessário, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese o treinamento poderá ser inferior a 40 horas-aula.

A CONTRANTE poderá solicitar da contratada alterações no programa de treinamento, incluindo novos recursos, instrutores, conteúdo, de maneira a garantir a perfeita capacitação dos usuários do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer todo material didático necessário ao treinamento e Certificado de Participação aos que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e aproveitamento mínimo de 80%.

O treinamento deverá abranger o conteúdo de todas áreas, módulos e funcionalidades dos sistemas implantados.

CAPÍTULO III

**PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE PESSOAL E CONSULTORIA
PÓS-IMPLANTAÇÃO**

A implantação dos sistemas informatizados objetos desta licitação e o treinamento dos usuários do sistema deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Caso a CONTRATADA oferte, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta.

O pagamento da primeira parcela está condicionada à implantação e treinamento de pessoal, e será efetuado somente após a conclusão desta etapa.

A licitante que se classificar com menor preço, após as fase de lances, deverá apresentar o sistema, a título de amostra do objeto deste Termo de Referência à Câmara Municipal de Itapeva – MG, com a finalidade de análise dos requisitos técnicos mínimos como condição para sua contratação.

A licitante que não apresentar amostra, deixando de comprovar as especificações técnicas mínimas constantes deste termo de referência, será desclassificada.

Após a implantação dos Sistemas e treinamento de pessoal, e dentro do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá prestar toda consultoria pós-implantação que for necessária, **atendendo todas as solicitações da Contratante**, mantendo pessoal técnico habilitado para dar suporte técnico seja remoto, via atendimento telefônico, ou *in loco*, quando este for necessário, a critério da contratante; manter o sistema atualizado dentro das normas da legislação e promover alterações nos Sistemas que visem o melhoramento e facilidade do processamento, sem qualquer ônus adicional à contratante, inclusive desta acatando sugestões.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

A Contratada deverá garantir à contratante, mesmo após o termo final do contrato, o acesso a todos os dados e informações constantes dos Sistemas, permitindo, inclusive, a visualização dos dados através de tela gráfica e emissão de relatórios referentes a estes dados, no mesmo formato apresentável do documento original e não apenas em arquivo .txt. A única restrição que o sistema deverá apresentar, após o término do contrato, será a possibilidade de inclusão, exclusão e alterações de dados e informações do sistema.

A CONSULTORIA PÓS-IMPLANTAÇÃO, PARA SOLUÇÃO DE DÚVIDAS DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PROBLEMAS RELACIONADOS AOS MESMOS, OU PARA A CONTRATANTE OPERACIONALIZAR O SISTEMA, SEMPRE QUANDO ESTE JULGAR NECESSÁRIO O AUXÍLIO DA CONTRATADA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER PRESTADO, INICIAL E IMEDIATAMENTE, VIA ATENDIMENTO TELEFÔNICO. NÃO SENDO SOLUCIONADO VIA TELEFONE, DEVERÁ HAVER IMEDIATO ACESSO REMOTO PELOS TÉCNICOS DA CONTRATADA. PERSISTINDO OS PROBLEMAS, DEVERÁ SER ENVIADO À SEDE DA CONTRATANTE UM OU MAIS TÉCNICOS PARA ATENDIMENTO IN LOCO.

TANTO O ATENDIMENTO TELEFÔNICO, QUANTO O ATENDIMENTO VIA ACESSO REMOTO, QUANDO NECESSÁRIO, DEVERÁ SER FEITO IMEDIATAMENTE À SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE.

NO CASO DE NECESSIDADE DE COMPARECIMENTO IN LOCO, ESSE DEVERÁ OCORRER NO PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, EXCETO SE A DILIGÊNCIA REQUERER SOLUÇÃO ANTES DESTES PRAZO, PARA ATENDIMENTO DE ENVIO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS E RELATÓRIOS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, CASO EM QUE A CONTRATADA DEVERÁ ATENDER DENTRO DO PRAZO HÁBIL, SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL E CRIMINAL.

EM NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER EXIGIDA DA CONTRATANTE QUE O CHAMADO SEJA FEITO, INICIALMENTE, ATRAVÉS DA WEB OU E-MAIL, SOB PRETEXTO ALGUM, E NEM MESMO PODERÁ SER EXIGIDO ENVIO DE DOCUMENTOS OU SOLICITAÇÕES POR ESCRITO VIA WEB, E-MAIL, OU QUALQUER OUTRO MEIO, COMO CONDIÇÃO PARA O ATENDIMENTO, DEVENDO ESTE SER PRESTADO IMEDIATAMENTE À SOLICITAÇÃO VERBAL DA CONTRATANTE, PARA QUE NÃO HAJA ATRASO NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA.

ATIVIDADE		MESES												DESEMBOLSO
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1º	Implantação do sistema e treinamento inicial de pessoal													7,95%
2º	Licença de uso e Manutenção Mensal do sistema e consultoria pós-													92,05%



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

	implantação													
--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**CAPÍTULO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

1) A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

- a) VALOR do serviço de implantação dos Sistemas Integrados e treinamento de pessoal.
- b) Valor mensal e anual da manutenção pela locação e suporte aos Sistemas.
- c) Valor Global da proposta.

2) Todas as despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os trabalhos nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva correrão por conta da contratada.

**CAPÍTULO V
INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

1- Equipe Técnica

A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos junto a esta Câmara, técnicos devidamente qualificados.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

**CAPÍTULO VI
PADRÕES DE QUALIDADE**

Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação serão determinados pela CONTRATANTE e rigorosamente observados pela CONTRATADA.

A qualidade será aferida com base no atendimento dos serviços realizados de acordo com os requisitos estabelecidos entre o órgão responsável pela gestão do contrato e os demais órgãos.

Quaisquer serviços entregues ao Órgão responsável pela gestão do contrato que não atendam aos padrões de qualidade serão devolvidos à CONTRATADA, não



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

sendo objeto de faturamento e sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.

**CAPÍTULO VII
PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA**

Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

Manutenção de sistemas de controle diariamente atualizados sobre a tramitação de documentos entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

A existência nas dependências da CONTRATADA, de área específica de segurança para guarda do material documental enquanto ele estiver sob responsabilidade da empresa, quando for o caso;

Adequado acondicionamento do material durante a guarda e o transporte;

Manutenção pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos de cópia das mídias, magnéticas ou óticas, eventualmente entregues à CONTRATANTE com arquivos gravados. Transcorrido este prazo e não havendo nenhuma comunicação por parte da CONTRATANTE, entende-se que a mídia entregue não apresentaram problemas devendo as referidas cópias serem destruídas;

Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas suas dependências;

Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;

Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATADA;



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

**CAPÍTULO VIII
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.

Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.

Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e/ou a experiência compatível com a atividade a ser exercida, cuja indicação será objeto de aprovação pela CONTRATANTE.

Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Projeto Básico em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.

Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados.

Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência, necessárias para que todas as



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE.

Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.

Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

Executar as atividades de suporte e operação de sistemas nos próprios locais onde se encontrarem os equipamentos de rede integrantes da infraestrutura logística da CONTRATANTE, em espaços físicos e instalações reservadas para esta finalidade e em locais externos definidos pela CONTRATANTE.

Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.

Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI.

Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus técnicos na execução do presente Contrato.

Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

Fornecer o vestuário adequado e necessário ao desenvolvimento das atividades pelos técnicos e operadores de rede e de suporte de hardware.

Submeter os currículos dos profissionais que serão alocados a atender os Tipos de Serviço Prestados à aprovação do órgão responsável pela gestão do contrato.

Substituir qualquer profissional alocado nos Tipos de Serviço Prestados, quando solicitado pelo órgão responsável pela gestão do contrato, apresentando o currículo do substituto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação, para análise.

Substituir imediatamente qualquer profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços, submetendo o currículo do substituto à aprovação prévia do órgão responsável pela gestão do contrato. No caso específico do serviço de Operação de Rede, deverá ser disponibilizado um número de contato para a solicitação imediata da substituição.

**CAPÍTULO IX
PRAZO**

O prazo para locação dos sistemas é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei n.º 8.666/93

**CAPÍTULO X
DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente em até 7 (sete) dias úteis após a apresentação da nota fiscal eletrônica à Contratante. Após conferidas e aceitas as notas fiscais e após a comprovação do cumprimento dos deveres, obrigações da Contratada, apresentadas as quitações relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais pertinentes. Caso ocorra atraso na entrega das notas fiscais ou as mesmas contenham erros, o pagamento será prorrogado de acordo com o atraso.

Ocorrendo eventual atraso no pagamento dos valores medidos e faturados, a contratante atualizará monetariamente o valor de seu débito, tendo por base a variação do INPC – IBGE.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – CEP 37655-000 – C.N.P.J.: 19.053.594/0001-27
Site: www.camaraitapeva.mg.gov.br – e-mail: camara@camaraitapeva.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Em todas as faturas deverão ser anexadas as guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) dos empregados lotados no contrato, referentes ao mês da prestação dos serviços.

É permitida a concessão de reajuste aos valores contratados após o período de 12(doze) meses, nos termos da legislação pátria e com base no INPC (IBGE) ou índice que venha a substituí-lo.

**CAPÍTULO XI
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 01.01.01.01.031.1002.4.002.339040 (Exercício de 2023).