



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

DATA DE INÍCIO PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 13:00 horas do dia 10/06/2026 (horário de Brasília).

DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO: Dia 11/06/2026 às 13:00 (treze) horas (horário Brasília)

DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS/LANCES: Dia 11/06/2026 às 13:10 horas (horário Brasília)

Contato através do telefone (32) 2190-0009 ou e-mail: contato@camarasd.mg.gov.br e site <http://www.camarasd.mg.gov.br>

REALIZAÇÃO: O Pregão, na forma Eletrônica, será conduzido pelo Pregoeiro/Agente de Contratação da Câmara Municipal de Santos Dumont - MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, no Portal de Licitações **Compras BR**, através de Sistema Eletrônico no endereço: www.comprasbr.com.br

CRENCIAMENTO: O recebimento da documentação requerida para participação da presente licitação, será realizado em data, horário e local conforme acima especificado, na forma digital, salvo comunicação expressa em contrário.

O interessado deverá estar previamente credenciado e dispor de cadastro ativo no Portal de Licitações, bem como, obtenção de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

I – A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designado pela Portaria nº 57/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇO** sob o nº **002/2026**, do tipo **menor preço Global**, que se realizará, **às 13:00 (treze) horas, do dia 11/06/2026**, destinado a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso software específico da Administração Pública Municipal em ambiente em nuvem, para uso da Câmara Municipal de Santos Dumont, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo a migração de toda base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto e suporte técnico presencial, devendo atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Santos Dumont., conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

II – O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, Decretos Municipais e Lei Municipal 4.747/2025.

III - **O recebimento das propostas será a partir das 13:00 horas (treze horas) do dia 10/06/2026 e se encerrará às 13:00 horas (treze horas) do dia 11/06/2026**, no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, no horário de Brasília – DF.

IV - O recebimento da documentação requerida para participação da presente licitação, será realizado em data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na forma digital, no Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, salvo comunicação expressa em contrário. Após o credenciamento dos interessados que se apresentarem de forma “on-line” para tomar parte do certame, ocorrerá à sua abertura, em sessão pública virtual, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designado através da Portaria nº 57/2025 ou, no futuro, as que as substituir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso software específico da Administração Pública Municipal em ambiente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

em nuvem, para uso da Câmara Municipal de Santos Dumont, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo a migração de toda base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto e suporte técnico presencial, devendo atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Santos Dumont.

1.2. Por definição, o objeto em tese “é comum”, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. As especificações detalhadas do objeto constam do Edital e seus anexos, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos suficientes para os interessados elaborarem suas propostas.

1.3.1. **Havendo divergências** quanto às **especificações técnicas empregadas**, prevalecer-se-á as informações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3.2. **Havendo divergências** quanto aos **quantitativos** e/ou **unidades de medida**, prevalecer-se-á as informações constantes na PROPOSTA DE PREÇOS.

1.4. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais ou de sua estrutura (física, organizacional, comportamental, logística ou tecnológica), ou ainda, qualquer dispêndio junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendido toda e qualquer outra que se faça necessário para a perfeita e fiel execução do contrato, como, também, o cumprimento integral das obrigações assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

1.5. Depois de formalizada a apresentação da proposta de preços, não será admitida em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações do certame, face ao desconhecimento do objeto licitado e/ou de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, ora ainda, por motivos infundados, errôneos, ou mesmo, alegações desprovidas de cabimento, sujeitando-se a proponente às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação:

2.1.1. Quaisquer empresas, legalmente constituídas, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da licitação, e que, satisfaçam as condições do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

2.1.2. Empresas que atendam às exigências constantes no Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, qualquer que seja sua forma de constituição, ressalvado as particularidades do instrumento convocatório e/ou da legislação pátria em vigor.

2.1.3. Empresas cujo objeto social em vigor, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

2.1.4. Sociedades cooperativas em que, o objeto social destas, sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, tenham o mesmo escopo, respeitando as vedações do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690/2012.

2.1.5. Empresas que estiverem constituídas no país, devidamente em consonância com as leis brasileiras.

2.1.6. Empresas e equiparadas que apresentarem os documentos aqui exigidos, e não estiverem sob declaração de inidoneidade ajuizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera administrativa do Poder Público.

2.2. Será vedada a participação de licitantes, que se enquadrem nas seguintes condições e/ou situações:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.2.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.2.7. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

2.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do certame.

2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2.12. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.2.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.15. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2.17. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3 Do acesso virtual ao sistema provido, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br

2.3.1 Para participar das sessões públicas virtuais, a licitante deverá realizar, previamente, o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico de licitações, há no mínimo 12h (doze horas), imediatamente anteriores à data de sua realização, devidamente cadastrado junto ao Portal de Licitações Compras BR, o qual, utilizara-se de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

2.3.2 O credenciado deverá dispor de cadastro ativo no Portal de Licitações, bem como, obtenção de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

2.3.3 A chave de identificação (login) e a senha de uso pessoal, poderá ser utilizada em qualquer procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, administrado pelo Portal de Licitações Compras BR, salvo quando canceladas por solicitação da licitante, através de seu signatário e/ou responsável legal, ou ainda, por iniciativa do provedor do sistema eletrônico de licitações, ou, em último caso, a pedido da Administração, quando se tratar de licitante com suspensão temporária e impedida de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG, por razões devidamente justificadas.

2.3.4 É de responsabilidade única e exclusivamente da licitante interessada, o seu credenciamento junto ao Portal de Licitações Compras BR, não interferindo a Administração neste aspecto, ou mesmo, competindo em nenhum caso, sob qualquer hipótese, as atividades efetivadas, cumpridas, acordadas e/ou pactuadas, entre terceiros.

2.3.5 A licitante responsabilizar-se-á pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, assumindo todo o ônus pela preparação e elaboração de sua proposta, assim como, aqueles necessários à sua habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

2.3.6 Todos os custos decorrentes da documentação requerida para participação da presente licitação, assim como, da elaboração e da formulação da proposta de preços, são de responsabilidade única e exclusivamente da licitante interessada, não os competindo em nenhum caso, sob qualquer hipótese, a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG.

2.3.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme mencionado na Lei nº 14.133, de 2021.

3. DAS CONDIÇÕES DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

3.1. As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado, favorecido e simplificado das demais, consoante disposições contidas nos art. 42 a 45 e Decreto nº 8.538/2015.

3.1.1. As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme cada caso, através dos seguintes documentos e/ou equivalentes:

- a) Certidão Simplificada**, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante;
- b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**, relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; ou **Certificado da Condição de Microempreendedor**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI ou **Declaração** (ANEXO III) ou equivalente, com firma reconhecida.

3.1.2. A simples consulta de optante do “Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições” – SIMPLES NACIONAL, não substitui em hipótese alguma, as comprovações expostas no subitem 3.1.1 do Edital.

3.2. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mesmo que apresente alguma restrição, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. (art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento dos débitos e para emissão de novas eventuais certidões negativas, ou, certidões positivas com efeitos de negativa. (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.2.2. A não-regularização da documentação, no interstício do prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou mesmo, revogara licitação. (art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como **“empate ficto”**.

3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.3.2. O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.1. Encerrada a disputa de lances, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

Microempreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, poderá apresentar **proposta de preços inferior** àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (art. 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.4.2. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até **5 (cinco) minutos**, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

3.4.3. Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço. (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.3.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.4.5. Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

3.4.6. Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

3.4.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

3.5. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007).

4. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS PRAZOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

RELATIVO À IMPUGNAÇÃO:

4.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados somente através do portal www.comprasbr.com.br

4.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.1.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.1.7. Decairá do direito de impugnar ou questionar os termos do Edital e seus anexos, aquele que, tendo- o aceito sem objeção, venha a apontar na data da sessão pública virtual ou a posteriori, falhas e/ou irregularidades não registradas anteriormente, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso e dada por intempestiva.

4.1.8. Tomar-se-á por base, para efeito de contagem dos prazos, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital, e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações e/ou os esclarecimentos.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. Para fins de credenciamento os interessados na participação do presente certame, deverão apresentar-se de forma “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, o qual, fazer- se-á mediante aceitação eletrônica dos termos e condições do Edital, utilizando-se de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal.

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

- 5.4.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.4.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.9.1.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 5.9.2.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.9.3.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.13. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa junto ao sistema eletrônico de licitações, implicará definitivamente na responsabilidade legal pelos atos praticados pelo credenciado, bem como, a presunção de capacidade técnica suficiente para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao referido “PREGÃO ELETRÔNICO”, sob pena de responsabilidades administrativas, civil ou criminal.

5.14. Entende-se por representação, qualquer pessoa física (PF), aquele a quem a licitante confere poderes, inclusive no que se refere a outorga de procurações, quando munido de documentação oficial que o habilite a responder em nome da licitante, o qual, fazer-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento oficial de identificação pessoal: registro de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH) e/ou qualquer outro documento equivalente, do representante apto ao credenciamento, quando elegível.

b) Comprovação de poderes legais para representação da licitante:

c) Tratando-se de representante legal: ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

d) Tratando-se de representante outorgado: instrumento “público” ou “particular” de procuração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com competência expressa que lhe confere poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em decorrência de tal investidura, à título da outorgante, acompanhado de ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrada na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.15. Verificadas todas as credenciais, sem conhecimento de identificação da licitante, e desde que haja



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

interessados, será declarada iniciada a sessão pública de abertura da presente licitação, casual dos acessos providos e administrados pelo Portal de Licitações **Compras BR**, de forma que, não será aceito a partir desse momento, a admissão de novos interessados, retardatários, ou ainda, a inclusão de qualquer documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação de cada fase do procedimento licitatório.

5.16. A sessão pública de abertura transcorrerá de forma ininterrupta até o encerramento dos trabalhos, salvo por motivos justos, quando a mesma poderá ser suspensa por prazo a ser definido pelo Pregoeiro, podendo ocorrer o reinício na própria sessão, ou ainda, a posterior, para análises que se fizerem necessárias.

5.17. Será admitido apenas **01 (um) representante por empresa interessada**, sendo que, cada representante só poderá importar apenas à uma única firma credenciada para participação do presente certame, não cabendo em hipótese alguma, ou sob qualquer pretexto, representações múltiplas ou afiliadas.

5.18. Todos quantos participarem de licitação promovida pela Administração, têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido na Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.19. O não-comparecimento de qualquer licitante e/ou representante, de forma “on- line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, não impedirá que elas se realizem, não cabendo ao ausente, reclamação de qualquer natureza, ressalvando-se o direito recursal, na formada Lei.

6. DA OPERACIONALIZAÇÃO – VIA SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no certame se dará sempre por meio eletrônico, de forma “on-line”, em sessões públicas virtuais, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, mediante chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

6.2. Para a inclusão da proposta de preços e dos documentos de habilitação, por padrão, o representante credenciado, devidamente autorizado pela licitante, deverá aceitar eletronicamente o “Termo de Credenciamento”, “Termo de Habilitação” e “Aceite de Termos”, disponibilizados quando do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações.

6.3. A documentação requerida para participação da presente licitação, deverá ser anexada obrigatoriamente ao sistema eletrônico de licitações, de acordo com o tipo do conteúdo específico para cada fase do certame, conforme os “itens 7 e 10” do Edital, referentes à PROPOSTA DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

e aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, respectivamente, obedecendo as seguintes condições:

- a) **De acordo com o tipo do conteúdo**, a inversão da documentação requerida, implicará sumariamente na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, no presente certame.
- b) **O prazo máximo** para envio da proposta de preços será de até **10 (dez) minutos**, imediatamente anteriores à data e hora de sua apresentação.
- c) **Arquivos em formato digital “.pdf”** (*portable document format*) e/ou convertidos, caso sejam produto de escaneamento ou digitalização.
- d) **Em situações excepcionais**, a critério do Pregoeiro, e para fins comprobatórios, o envio da documentação requerida poderá ser solicitado, a qualquer tempo, durante as sessões públicas virtuais, quando e sempre que necessário.

6.4. Toda documentação requerida para participação da presente licitação, inclusive, quando se ventilar de declarações formais, à exemplo de que tratam os ANEXOS do Edital, **sempre DEVERÃO SER ANEXADOS AO PORTAL**, devidamente assinados, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação da licitante que o fez.

6.5. É de responsabilidade exclusiva de cada usuário, o sigilo de sua senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente pela licitante e/ou seu credenciado, não cabendo, em hipótese alguma, ao provedor do sistema eletrônico de licitações e nem à Câmara Municipal, sobre a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido (login e senha), ainda que por terceiros.

6.6. Caberá à interessada acompanhar todas as operações realizadas via sistema eletrônico de licitações, durante as sessões públicas virtuais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e/ou desídia de quaisquer mensagens emitidas pelo próprio sistema, ou ainda, qualquer outro motivo que resulte a desconexão da licitante.

6.7. Na hipótese de **desconexão do Pregoeiro** com o sistema eletrônico de licitações, no decorrer da etapa competitiva do certame, e este permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados, situação em que serão considerados válidos e vigentes.

6.8. Quando a desconexão da Pregoeiro com o sistema eletrônico de licitações, persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública virtual será suspensa automaticamente e reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros e/ou falhas não-substanciais da PROPOSTA DE PREÇOS ou dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico de licitações, com no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, devendo a ocorrência ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

registrada na circunstancia da ata.

6.10. Toda e qualquer comunicação com o Pregoeiro, se dará somente via **“chat”** do sistema eletrônico de licitações, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, vedada quaisquer tentativas, atitudes e/ou outros meios, que não sejam oficiais ou de costume, sob pena de não ser conhecido.

7. DO CONTEÚDO – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para fins da proposta de preços, a proponente deverá registrar preços a serem ofertados, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de desclassificação, remetidos obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, consistentes em:

7.1.1. Razão social, endereço, dados para contato e/ou informações complementares.

7.1.2. Dados bancários: conta, agência, código e nome da instituição (preferencial).

7.1.3. Número do processo e da licitação.

7.1.4. Descrição do objeto, sem conter alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, conforme modelo de PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II) do Edital, ou equivalente.

7.1.5. Marca e fabricante.

7.1.6. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional brasileira (R\$), verificado à data de sua apresentação, contendo todas as despesas financeiras, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, respeitado os anexos complementares, quando for o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.10. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R\$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até **02 (dois) dígitos após a vírgula**, unitário e total, com nível de precisão “TRUNCAR”, desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

7.11. Havendo dúvidas quanto ao objeto ofertado, segundo as especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante e complementar do Edital, poderá ser efetuada diligências para esclarecimentos acerca da conformidade da proposta de preços.

7.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.13. O objeto ofertado estará sujeito à “análise técnica”, isto é, prévia análise quanto ao atendimento dos requisitos e parâmetros de aceitação, em confronto com as descrições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado pelo Setor requisitante competente, os quais poderão ser aferidos e analisados por servidor(es) designado(s) e/ou técnico devidamente capacitado(s), devendo ser desconsideradas todas e quaisquer ofertas, que não atendam às condições fixadas neste Edital e seus anexos.

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

7.14.1. Os preços propostos para cada sistema/módulo representarão o valor único e exclusivo a ser pago pelo órgão mensalmente para utilização dos mesmos, estando incluídas quaisquer adaptações legais necessárias e discriminando os respectivos custos de migração, implantação, treinamentos e suporte a serem propostos.

7.14.2. Os preços propostos para cada sistema/módulo representarão valor único e exclusivo a ser pago pelo órgão mensalmente independente do número de usuários e microcomputadores que terão o sistema instalado a critério da Câmara Municipal podendo ser instalado e modificado a qualquer momento sem custos adicionais.

7.14.3. Para obtenção do formato dos bancos de dados atualmente utilizados pelos sistemas da Câmara poderá ser solicitado informações durante a visita técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7.15. Considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, os licitantes deverão ainda apresentar juntamente com a proposta:

7.15.1. Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos módulos ofertados, observados os requisitos mínimos obrigatórios descritos no Anexo I, com o OBRIGATÓRIO PREENCHIMENTO DA COLUNA “CAMINHO DE ACESSO” do Anexo I, e constando ainda o que se segue:

a.1) informação/declaração de que o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ou compatíveis.

a.2) informação/declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

a.3) informação/declaração de que os aplicativos possuirão características de software multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo software, bem como definição de rotinas de segurança;

a.3) informação/declaração de que os Softwares ofertados utilizam o sistema de gerenciamento de banco de dados único e que atende ao padrão SQL (Strutured Query Language);

a.4) informação/declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados em nuvem, podendo ser acessados a qualquer momento.

7.16. Quanto à implantação, migração, treinamento, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Câmara Municipal de Santos Dumont para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital:

a.1) o prazo máximo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Câmara Municipal de Santos Dumont, treinamento, e disponibilização para o pleno funcionamento, será de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da ordem de execução da implantação/migração/treinamento para os softwares licitados. O prazo supracitado poderá ser prorrogado a critério da administração

b) planos técnicos contendo:

b.1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Câmara Municipal de Santos Dumont e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b.2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara;

b.3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, e números mínimos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

de usuários recomendado, para cada software;

b.4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número e nomes de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de suporte técnico presencial, este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, o endereço eletrônico para acesso deverá ser informado.

7.17. Os licitantes vencedores na etapa de lances deverão apresentar propostas reajustadas ao preço final nos termos da legislação vigente.

7.18. Considerando as condições do próprio órgão de controle externo ao qual somos subordinados (TCMG) entende que é possível a utilização de menor preço por lote, sendo, no caso em tela, não se fere o princípio da ampla concorrência, pois seria provável que empresas fornecedoras de locação de softwares não tivessem interesse em participar de itens isolados, pois poderia tornar a prestação do serviço mais onerosa e menos eficiente. Portanto, ao invés de restringir, entende esta Casa Legislativa que, de acordo com as características do caso concreto, está ampliando a quantidade de empresas que tenham interesse em participar do certame, garantindo a vencedora o fornecimento global dos módulos. Isto será mais vantajoso para a Administração, já que oportunizará, desta forma, a oferta de menor preço, bem como melhor prestação do serviço. Assim, in casu, o menor preço global propicia à Câmara a obtenção de melhores propostas. Ademais, a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL consiste em um direito discricionário da Administração e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão na execução do contrato, o que traz mais vantagens e benefícios para a Câmara Municipal de Santos Dumont, garantindo melhores condições para operacionalização, integralização dos módulos do sistema, execução e acompanhamento do contrato, bem como garantia da facilitação do envio da prestação de contas desta Casa aos órgãos fiscalizadores, com eficiência e celeridade. Portanto, levando-se em consideração as características fáticas do objeto licitado, que fogem à regra geral de objetos de natureza divisível a serem licitados pelo menor preço por item (regra geral segundo a Súmula 247 do TCU), mostrou-se acertada e vantajosa do ponto de vista técnico, operacional e econômico, a realização da licitação com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, a fim de evitar possível prejuízo ao conjunto ou complexo técnico do objeto licitado, ou possível prejuízo ao Erário. Além do mais, os itens são interdependentes sendo impossível que a vencedora do item 1, não seja a executora dos demais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9.** O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento.
- 8.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.11.** O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ou maior percentual de desconto, em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances **de no mínimo 1 % (um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.12.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.13.** Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 8.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.13.2.** Prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

8.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. O julgamento levará em consideração o critério disposto no preâmbulo deste Edital, e a classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

8.21. A classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

licitatório.

8.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.22.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item do edital.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.1.4 e 2.1.6 deste edital.

9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis.

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência.

9.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

9.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração.

9.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11. Proposta arrematante abaixo de 30% (trinta por cento) do valor do valor de referência demonstrado após fase de lance será necessário a comprovação de composição de custos e notas fiscais de entrada de cada item do referido lote do arrematante.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10. DO CONTEÚDO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de inabilitação, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2.4. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.5. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.7. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, conforme o caso.

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, da empresa e do(s) responsável(is) (diretor, sócio ou superintendente.)

10.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade perante a Fazenda Estadual;

10.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.3.6. Certidão Negativa de Débitos do Município de origem da empresa licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

10.3.7. Alvará de Licença, Funcionamento e Localização do estabelecimento do licitante.

10.3.8. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de Origem da Licitante, dentro do exercício em vigor, obedecendo ao prazo de validade.

10.3.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.), e certidão conforme o artigo 5º da Portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa ou firma licitante (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.)

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1 Apresentação da seguinte documentação:

10.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-à ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º).

10.4.1.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.5. COMPROVAÇÕES TÉCNICA (licitante Vencedor):

10.5.1. Atestado de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestado (s) de desempenho anterior, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre a experiência do licitante em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação, contendo como parcelas mínimas as seguintes comprovações: implantação de sistemas de informação que integrem ou tenham integrado as áreas de Administração Pessoal com a de Contabilidade e as áreas de Gestão de Materiais e de Contabilidade, gerando os arquivos necessários à prestação de contas e/ou transmissão de declarações; implantação de sistema de informação que recursos de disponibilização na WEB de informações referentes às operações organizacionais; implantação de sistema de Patrimônio que execute ou tenha executado a depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas e implantação de sistema de Contabilidade.

10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

10.6.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos parahabilitação, a proposta de preços inicial e os documentos de habilitação deverão ser anexados concomitante ao registro da proposta no sistema, as declarações e proposta inicial deverão ser assinadas digitalmente através de assinatura digital, para conferir aos mesmos autenticidade e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

integridade.

10.6.1.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão anexar todas as declarações constantes dos anexos deste edital, na fase de habilitação, com exceção da carta de credenciamento (anexo VIII) que deverá ser anexada no início do cadastro.

10.6.2 Serão inabilitadas licitantes que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, e dificultem o andamento do Processo Licitatório, que discordem das Cláusulas e normas do Edital.

10.6.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

10.6.4 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro.

10.6.5 A habilitação será analisada pela documentação já anexada ao portal no cadastramento da proposta, não será solicitada novamente.

10.6.6 Todos os documentos relativos à habilitação, deverão ser correspondentes à razão social e ao número do CNPJ da empresa licitante que ora se habilita, sob pena de inabilitação, salientando que:

10.6.6.1 Se for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.6.2 Se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e válidos para todas as suas filiais, e que satisfaça todas as condições exigidas por Lei.

10.6.7 As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme disposições contidas no Edital.(*art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006*).

10.6.8 Os documentos expedidos através de páginas da *internet* poderão ser apresentados em original ou cópia reprográfica não-autenticada (fotocópia), entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade, por meio de consulta ao sítio oficial de seu expedidor, através de diligências e validações devidamente realizadas pelo Pregoeiro.

10.6.9 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

10.6.10 Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, caso necessário, o Pregoeiro poderá diligenciar-se, assim como, a qualquer tempo, exigir que a licitante apresente o original dos documentos estabelecidos neste Edital, não podendo escusar-se de exibi-lo, constituindo-se motivo bastante para a sua inabilitação.

10.6.11 Em hipótese alguma, serão aceitos “protocolos” ou “comprovantes”, referente a solicitações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

feitas junto à órgãos de serviços públicos e/ou suas repartições (expedidor), em substituição aos documentos estabelecidos neste Edital, tão pouco, cópias ilegíveis ou rasuradas, mesmo que devidamente autenticadas, neste último, caberá o Pregoeiro, decidir sobre sua aceitação.

10.6.12 Todos os documentos apresentados para participação da presente licitação, serão retidos pelo Pregoeiro e, obrigatoriamente, juntados aos autos do processo, facultado aos licitantes credenciados, fiscalizar a autenticidade formal e material, daqueles remetidos via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, impugná-los, querendo.

10.6.13 Serão sumariamente inabilitadas, as licitantes que não apresentarem os documentos estabelecidos neste Edital, ou mesmo, apresentá-los com vícios e/ou desconformidades, que impossibilitem seu entendimento, sua veracidade, ou que, não atendam satisfatoriamente as exigências do ato convocatório.

10.5.14 Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.15 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.5.15.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5.16 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por servidor público.

10.5.16.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.5.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2024, art. 39, §4º):

10.5.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.5.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

10.5.18 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e equipe de apoio, poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5.19 A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter complementar de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos da proposta e da habilitação.

10.5.20 Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.5.21 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.5.22 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.5.23 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação e declarado vencedor.

10.5.24 Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o Pregoeiro proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, adjudicação e homologação.

10.5.25 A critério do Pregoeiro, serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.

10.5.26 O Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

10.5.27 Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterá toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e/ou subcomissão técnica, quando for o caso.

10.5.28 Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

10.5.29 Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o Pregoeiro no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão sumária da licitante que o fizer.

10.5.30 A critério do Pregoeiro, todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

10.5.30.1 Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações; ou,

10.5.30.2 No Diário Oficial do Município de Santos Dumont/MG.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

11.11. O vencedor, qualquer licitante, poderá manifestar sua intenção de recorrer, de maneira imediata e motivada, combatendo as decisões tomadas pelo Pregoeiro, fazendo-se promover no prazo da Lei, petição devidamente instruída da intenção de recurso manifesta, a qual, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de preclusão, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma "on-line", no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de não ser conhecido, por nenhum outro meio.

11.12. Na hipótese de interposição de recurso, o sistema eletrônico de licitações notificará as demais licitantes, que poderão impugná-lo, após o que, com a apreciação de todas as argumentações, o Pregoeiro comunicará do seu resultado e, convocará os interessados para nova sessão pública virtual, caso necessário, na forma da Lei.

11.13. Na hipótese de alguma licitante não renunciar ao direito da interposição de recurso, o resultado do julgamento das fases ou dos atos praticados, se dará imediatamente, hipótese em que o prazo recursal será computado a partir da presente sessão pública virtual a que houver dado causa.

11.14. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, intempestivos e/ou subscritos por representante não-qualificado legalmente ou não-identificado no processo licitatório para responder em nome da licitante, ou ainda, que por qualquer motivo diverso não seja possível aferir a sua legitimidade.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.1.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

12.1.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

12.1.1.5. Deixar de apresentar amostra, se for o caso.

12.1.1.6. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

12.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

equivalente no prazo estabelecido pela administração.

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.5. Fraudar a licitação.

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência.

12.2.2. Multa.

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública.

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhido no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º73, de 2024.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

13. DA CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes desta licitação, serão formalizadas através de contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, observando-se as condições fixadas no Edital e seus anexos, na legislação vigente e, em particular, na proposta vencedora.

13.2. Constatada a regularidade da adjudicação e homologação, a licitante vencedora ou beneficiária será convocada para assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, conforme o caso, que deverá aceitá-los e retirá-los, dentro do prazo estabelecido, considerando-se razoável para este fim, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua convocação por parte da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133 de 2021.

13.3. O prazo estipulado para assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, poderá ser prorrogado, em uma única vez, por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora ou beneficiária, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, a critério da Administração, observado o disposto no § 1º art. 90, da Lei nº 14.133 de 2021.

13.4. Quando a convocada não assinar o contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou ainda, não os aceitar ou retirá-los nos prazos e condições estabelecidas, será facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação, ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG, de acordo com orçamento, discriminadas, aportadas para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, como trata-se de um Pregão para Registro de Preço, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil.

14.2. O contrato terá prazo de duração de **60 (sessenta) meses**, com vigência a contar da data de sua assinatura, ou ainda, tratando-se de execução imediata e integral, podendo ser substituído pela nota de empenho e/ou instrumento equivalente, a critério da Administração. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade do contrato, o Poder Legislativo não será obrigado a totalidade dos serviços, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora do contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

15.7. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos conforme preâmbulo.

15.11. As condições estabelecidas no Edital e seus anexos, constituem-se parte integrante e complementar do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição do seu texto ou redação, como se neles estivessem contidas e a ele se vincula.

15.12. As garantias de participação (garantia da proposta) e de execução (garantia contratual), quando exigíveis, bem como, seus respectivos reforços, serão recusadas quando fixarem condições incompatíveis com este Edital, ou contiverem disposições conflitantes com a legislação que rege a presente licitação, assim como, que orienta a emissão e aceitação de tais documentação e/ou finalidade.

15.13. Até a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, a licitante adjudicada poderá sersumariamente excluída, se a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação e/ou habilitação, conhecidos após o julgamento do certame em epígrafe, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

15.14. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia, entre as licitantes.

15.15. As normas disciplinadoras da licitação, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.16. Não serão aceitos qualquer tipo documento remetido por aparelhos fac-símile (fax), apresentados em papel térmico e/ou copiativo, ou ainda, qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados, salvo quando, apresentadosem original ou autenticados por qualquer meio oficial.

15.17. Será dispensado o “reconhecimento de firma”, a qualquer tempo e quando exigível, se for possível confrontara assinatura do signatário com aquela constante do seu documento de identificação, ou ainda, estando este presente e assinar o instrumento diante de um “agente público” da Administração. (art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018).

15.18. Para agilidade dos expedientes administrativos, solicita-se que as proponentes interessadas, façam constar na documentação requerida para participação da presente licitação, dados cadastrais impreterivelmente atualizados, como por exemplo: endereços, telefones, e-mail, preposto e/ou responsável para contato, neste caso, conhecidos após o julgamento do certame em epígrafe.

15.19. O Pregoeiro, para atender o interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, caso sejam observadas na documentação confiada ao certame, constituída da proposta de preços e/ou habilitação, desde que, não contrariem a legislação em vigor e não comprometam a lisura da licitação, sem prejuízo da promoção de diligências, quando e sempre que necessário.

15.20. O Edital e seus anexos, **poderão ser obtidos gratuitamente**, na forma eletrônica, por meio digital, através de *download (via internet)*, nos sítios eletrônicos oficiais (www.comprasbr.com.br), ou ainda, da mesma forma, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG em dia de expediente, no horário compreendido entre das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (Oficial de Brasília-DF). A licitante responsabilizar-se-á pela fidelidade e legitimidade das informações, referentes à PROPOSTA DE PREÇOS e aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, confiados ao certame.

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

15.22. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.23. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.24. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar os originais de qualquer documento, para confrontação às reprografias apresentadas pela licitante, caso julgue necessário.

15.25. A licitante poderá realizar visita técnica no local onde serão prestados os serviços até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto à Diretoria de Planejamento e Gestão da Câmara Municipal de Santos Dumont pelos telefones (32) 2190-0009 ou através do e-mail: gerenciacompras@camarasd.mg.gov.br

15.26. Alertamos a todos os licitantes que constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para licenciamento de uso de software em ambiente em nuvem, de gestão pública municipal por prazo determinado para a Câmara Municipal de Santos Dumont. A Câmara não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob a alegação da expectativa da compra por parte da mesma.

15.27. O contrato/ata será fiscalizado pelo(a) fiscal de contratos nomeado(a) através da Portaria 21/2026.

16. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. O Valor global mediano estimado para a contratação é de 241.345,40, encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada aos autos do processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

16.2. O Valor mediano de cada item será composto da seguinte forma:

Item 01: R\$ 15.945,45 mensais

Item 02: R\$ 25.000,00 único

Item 03: R\$ 250,00 por hora

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de SANTOS DUMONT/MG, para processar e julgar qualquer controvérsia resultante da licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1. Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante e complementar:

Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

17.1.1 Anexo I – Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

- 17.1.2** Anexo II – Modelo de Proposta Comercial/Planilha de custos
- 17.1.3** Anexo III - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP.
- 17.1.4** Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de impeditivos.
- 17.1.5** Anexo V – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital.
- 17.1.6** Anexo VI – Modelo de Declaração que não emprega menores.
- 17.1.7** Anexo VII – Modelo de Declaração Veracidade/Habilitação.
- 17.1.8** Anexo VIII – Modelo Carta de Credenciamento.
- 17.1.9** Anexo IX – Modelo declaração de não parentesco
- 17.1.10** Anexo X – Minuta do contrato

Santos Dumont, 12 de maio de 2026

LUCIANO GOMES

PRESIDENTE

JULIANO EVARISTO MENDES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, OBJETO E QUANTITATIVOS

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso software específico da Administração Pública Municipal em ambiente nuvem, para uso da Câmara Municipal de Santos Dumont, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo a migração de toda base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto e suporte técnico presencial, devendo atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, para os softwares das seguintes áreas: Contabilidade, Orçamento, LOA, Tesouraria, Prestação de Contas, Licitações e Compras de Materiais e Serviços, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, eSocial e Transparência.

Características Gerais para todos os Sistemas

- | |
|--|
| 1. Integração entre os módulos do sistema. |
| 2. Sistema Multiusuário. |
| 3. Ambiente Cliente-Servidor. |
| 4. O software deverá funcionar em sistema em nuvem, com o padrão tecnológico das estações de trabalho adotado pela Câmara (Windows 7 32 ou 64Bits, Windows 10 32 ou 64Bits), e com seus recursos de hardware Processador I3 ou superior. |
| 5. Interface gráfica. |
| 6. Prover o efetivo controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas, as mesmas devem ser armazenadas de forma criptografadas, para que nenhum usuário tenha acesso, nem mesmo os administradores do sistema. |



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7. Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
8. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
12. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes. Sempre deverá haver um único login ativo.
13. Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados relacional ÚNICO que atenda ao padrão SQL (Strutured Query Language).
14. Permitir que os relatórios possam ser salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt .xls” de forma que possam ser importados para outros aplicativos.
15. Possibilitar que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
16. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC, TXT e XLS.
17. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
18. Conter parametrização que possibilite que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora e computador que acessou o sistema.
19. Possuir ajuda On-line.
20. Verificação de consistência e validação dos dados inseridos.
21. Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor ou pela equipe de suporte da empresa contratada.
22. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
23. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
24. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

25. Deve possibilitar o bloqueio de acesso, após determinado número de tentativas inválidas.
26. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.
27. Possuir assistente de atualização dos sistemas.
28. Controlar e distribuir versões de forma automatizada entre os ambientes.
29. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas.
30. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
31. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, com agendamento de backup para que seja realizado diariamente de forma automática;
32. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
33. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
34. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
35. Oferecer mensagens de erro em português de fácil entendimento para o usuário final
36. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

Especificações Técnicas que os Sistemas para Gestão Pública deverão atender:

CONTABILIDADE PÚBLICA	Caminho de Acesso
1. Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.	
2. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).	
3. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP, como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.	
4. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP, como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.	
5. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	
6. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	
7. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.	
8. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas.	
9. Possuir cadastro de Convênios e Termos Aditivos e seus controles tais como Prestação de Contas, Quitação, etc.	
10. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a Norma Brasileira de Contabilidade.	
11. Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 10.540/2020; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.	
12. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010 que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema .	
13. A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.	
14. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).	
15. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	
16. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.	
17. Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Permanentes” sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).	
18. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.	
19. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.	
20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	
21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.	
22. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	
23. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	
24. Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	
25. Permitir definir a qual natureza da informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle.	
Execução Orçamentária	
26. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

orçamentária e financeira.	
27. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.	
28. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	
29. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	
30. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.	
31. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.	
32. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	
33. Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.	
34. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	
35. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	
36. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.	
37. Permitir a reapropriação de custos a qualquer tempo	
38. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.	
39. Permitir a liquidação total ou parcial de empenhos.	
40. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.	
41. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

estimativos.	
42. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	
43. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	
44. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.	
45. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.	
46. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.	
47. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	
48. Permitir informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.	
49. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.	
50. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.	
51. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.	
52. Controlar saldo de empenhos e liquidações, assim como o pagamento dos mesmos.	
53. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da movimentação do empenho.	
54. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatório das liquidações e não permitindo o pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema.	
55. Gerar razões analíticas de todas as contas do Plano de Contas.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

56. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramentos.	
57. Geração dos lançamentos de abertura.	
58. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e da despesa.	
Integração dos Sistemas	
59. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.	
60. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.	
61. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.	
62. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	
63. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.	
64. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).	
65. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.	
66. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.	
67. Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.	
68. Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.	
Prestação de Contas – TCE-MG	
69. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	
70. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM-MG).	
Matriz de Saldos Contábeis	
71. Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.	
72. Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis.	
73. Permitir que as informações complementares relativas a Matriz de Saldos Contábeis sejam consultadas e impressas.	
74. Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas através de lançamentos contábeis.	
LRF – Responsabilidade Fiscal	
75. Emitir todos os Relatórios da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.	
76. Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.	
77. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações.	
78. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal, conforme exigido pela	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

Lei 4.320/64 e suas atualizações.	
79. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.	
80. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.	
81. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.	
82. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.	
83. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.	
84. Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:	
85. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
86. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 58/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações.	
87. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.	

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Caminho de Acesso
1. Cadastro de tabelas como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.	
2. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.	
3. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	
4. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	
5. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	
6. Permitir a atualização da proposta orçamentária.	
7. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
8. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas da Lei Orçamentária.	
9. Possuir cadastro das Transferências Financeiras.	
10. Permitir a Programação das Transferências Financeiras concedidas e recebidas para o exercício a que se refere a LOA.	
11. Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.	
12. Permitir o controle de Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita.	
13. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, unidade ou subunidade orçamentária.	
14. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal. Conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
15. Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
16. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	
17. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores e finalidade a serem alcançadas.	

TESOURARIA	Caminho de Acesso
1. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

bancária.	
2. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	
3. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	
4. Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	
5. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	
6. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	
7. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	
8. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	
9. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	
10. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	
11. Permitir conciliação através de movimento bancário dentro de um período determinado.	
12. Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.	
13. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.	
14. Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.	
15. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nas liquidações que estiverem vinculadas a mesma.	
16. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

17. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.	
18. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	
19. Permitir a emissão de Cheque/pix de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	
20. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa para os diversos meses do ano;	
21. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;	
22. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;	
23. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;	
24. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;	
25. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;	
26. Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;	
27. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;	
28. Relatórios de boletim diário da tesouraria;	
29. Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;	
30. Relatórios de extrato bancário;	
31. Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;	
32. Relatórios de receitas extraorçamentárias;	
33. Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);	
34. Relatórios de livro caixa;	
35. Relatórios de termo de abertura e encerramento;	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

36. Relatórios de termo de conferência de caixa;	
37. Relatórios de mapa de conciliação bancária;	
38. Relatórios de ordem bancária;	
39. Relatórios de ordem bancária por fornecedor;	
40. Relatórios de movimento de pagamento;	
41. Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;	
42. Relatórios de resumo de pagamentos;	
43. Relatórios de cópia de cheque;	
44. Relatórios de pagamento por fornecedor;	
45. Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;	
46. Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.	

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Caminho de Acesso
Cadastro de Fornecedor	
1. 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.	
2. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.	
3. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.	
4. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores.	
5. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.	
6. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2006 e outras complementares.	
7. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.	
Compras	
1. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;	
2. Poder consolidar os planejamentos de compras;	
3. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras;	
4. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.	
5. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.	
6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.	
7. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;	
8. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação;	
9. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.	
10. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.	
11. Realizar o controle do total das dispensas e inexigibilidades;	
12. Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição.	
13. Permitir que cada item de compra possa ser associado a mais de uma dotação orçamentária em cada pedido.	
14. Emitir relatório de autorização de fornecimento.	
15. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.	
16. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.	
17. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.	
18. Permitir o encaminhamento para o setor de contratos nas compras ou serviços realizados por meio da Dispensa ou inexigibilidade.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

19. Permitir anular um processo de compra justificando a sua decisão.	
Licitações e Contratos	
20. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.	
21. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.	
22. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	
23. Possuir rotina de validação alertando o usuário do preenchimento de informações obrigatórias relativas à prestação de contas ao TCE, garantido a correta prestação de contas ao SICOM.	
24. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.	
25. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.	
26. Permitir gerar arquivos relativos a prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.	
27. Permitir a emissão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.	
28. Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	
29. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.	
30. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.	
31. Emitir relatório de vencimento de contratos.	
32. Permitir efetuar 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.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

33. Possibilitar a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina a Lei 14.133/2021, indicando o processo de origem e o contrato rescindido.	
34. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.	
35. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.	
36. Permitir o parcelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.	
37. Permitir a suspensão e cancelamento de ordens de compras, ordens de serviço, contratos, carta contrato, solicitações de empenho por valor não utilizado.	
38. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo licitatório, tendo como base o valor máximo do item, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	
39. Permitir que documentos como editais, 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 sua disposição dentro do documento.	
40. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil.	
41. Permitir a Anexação de Documentos, possibilitando que os mesmos sejam publicados no Portal de Transparência a partir da anexação.	
42. Registrar a sessão pública do pregão.	
43. Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.	
44. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.	
45. Gerar ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.	
46. Permitir efetuar lances para modalidade pregão presencial, visualizando o valor mínimo aceitável para o próximo lance e com opção de declinar os participantes que desistem da competição.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

47. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.	
48. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor oferta.	
49. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor do registro de preço.	
50. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.	
51. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;	
52. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.	
53. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.	
54. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.	
55. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;	
56. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;	
57. Possibilitar a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;	
58. O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;	
59. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;	
60. Registrar as medições da execução do contrato informando sua evolução;	
61. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual;	
62. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.	
63. Deverá realizar a geração dos arquivos (Edital) para prestação de contas ao Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM-MG)	
Controle de Obras	
64. Possibilitar identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;	
65. Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;	
66. Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;	
67. Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;	
68. Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;	
69. Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;	
70. Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;	
71. Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharias;	
72. Fornecer consultas e relatórios gerenciais que possibilite comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço	
73. Deverá fornecer relatório gerencial que possibilita verificar o número de dias da obra ou serviço de engenharia em cada situação ou fase, identificando os dias em atraso.	
74. Deverá permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.	
75. Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.	

ALMOXARIFADO	Caminho de Acesso
1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	
3. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos;	
4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;	
5. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;	
6. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	
7. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	
8. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;	
9. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;	
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	
11. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;	
12. Permitir a entrada de materiais recebidos em doação;	
13. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;	
14. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;	

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT*****“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.brcontato@camarasd.mg.gov.br

15. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;	
16. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;	
17. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;	
18. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	
19. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;	
20. Emitir recibo de entrega de matérias, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário.	
21. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC	
22. Possuir integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.	
23. Possuir integração com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal;	
24. Permitir realizar ajustes físicos e financeiros dos estoques;	
25. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando o movimento de entradas, saídas e saldo atual e por período;	
26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centros de custo;	
27. Realizar controle de preços de materiais;	
28. Possibilitar efetuar a devolução de entradas e requisições no estoque;	
29. Permitir que a entrada dos pedidos de compra possa ser realizada por meio da autorização de fornecimento e/ou permitir a utilização do mesmo número de nota fiscal para diferentes entradas, alertando o usuário quanto a duplicidade.	

PATRIMÔNIO PÚBLICO	Caminho de Acesso
1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

2. Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	
3. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	
4. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	
5. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	
6. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	
7. Permitir transferência individual ou global de itens;	
8. Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP;	
9. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	
10. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	
11. Codificar os bens permanentes;	
12. Permitir o registro de comissões de inventário;	
13. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

14. Permitir a inserção de imagens dos bens;	
15. Permitir o controle de seguro dos bens patrimoniais;	
16. Permitir a realização de inventário, oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados); deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	
17. Permitir o registro pelo responsável da conformidade do inventário;	
18. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	
19. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	
20. Emitir relatório de movimentação por período;	
21. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	
22. Emitir nota de transferência de bens;	
23. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	
24. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	
25. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	
26. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	
27. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	
28. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período e exercício e do exercício anterior;	
29. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas (TCE/MG);	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

30. Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades;	
31. Possibilitar o cadastro de itens patrimoniais por meio da duplicação de bens.	
32. Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.	

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	Caminho de Acesso
1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;	
2. Garantir a disponibilidade das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;	
3. Estabelecer um único código de registro para cada servidor para que possam ser aproveitados os dados cadastrais dos servidores que já trabalharam no órgão;	
4. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;	
5. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;	
6. Possuir cadastro de beneficiários de pensões judiciais com, pelo menos, nome, CPF e conta bancária.	
7. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;	
9. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	
10. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	
11. Permitir o registro e controle de promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;	
12. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio,	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;	
13. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;	
14. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;	
15. Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.	
16. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS;	
17. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	
18. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro;	
19. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;	
20. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;	
21. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;	
22. Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;	
23. Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);	
24. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;	
25. Permitir a formatação e emissão de contracheques e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;	
26. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;	
27. Permitir utilização de logotipos e figuras;	
28. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);	
29. Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio da SEFIP RETIFICADORA.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

30. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;	
31. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência, admitido(s), demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS), etc;	
32. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;	
33. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;	
34. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;	
35. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;	
36. Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;	
37. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;	
38. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;	
39. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas;	
40. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	
41. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;	
42. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;	
43. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;	
44. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;	
45. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;	
46. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;	
47. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;	
48. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;	
49. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;	
50. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);	
51. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;	
52. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;	
53. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;	
54. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente;	
55. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;	
56. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;	
57. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;	
58. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;	
59. Emitir os avisos e recibos de férias;	
60. Leitura de registro de relógios;	
61. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;	
62. Montagem de Escalas;	
63. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

64. Controle de presença de funcionários;	
65. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.	
eSocial Registros do SMT (Saúde Medicina do Trabalho)	
66. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	
67. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	
68. 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;	
69. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	
70. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;	
71. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	
72. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):	
73. a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;	
74. b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);	
75. c) Local do acidente;	
76. d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;	
77. e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;	
78. f) Atestado médico;	
79. g) Nome do médico que emitiu o atestado.	
80. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;	
eSocial Adequação Cadastral	
81. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.	
82. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

83. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial	
84. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional	
85. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.	
86. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.	
87. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	
88. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;	
eSocial Avaliador Eletrônico	
89. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;	
90. Consistir nas informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal, para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;	
91. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML	
92. Realizar a comunicação com o portal eSocial utilizando a tecnologia webservice;	
93. Permitir realizar o envio dos eventos do eSocial ao Portal do eSocial na internet utilizando certificação digital;	
94. Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;	
95. Notificar o responsável via e-mail em caso de erro ou inconsistência	
96. Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do eSocial	
97. Reenviar os eventos do eSocial, arquivos XML, que apresentaram inconsistência	
98. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência;	
99. Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.	

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA (LC-131/2009)

**Caminho de
Acesso**

Itens em que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
1.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
2.	Possibilidade de detalhamento de informações até o nível do empenho que originou a despesa orçamentária.
3.	Possibilidade de detalhamento de informações até aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
4.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa.
5.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, credor e valor empenhado.
6.	Possibilitar informações dos empenhos em liquidação.
7.	Possibilitar informações dos empenhos liquidados.
8.	Possibilitar informações dos empenhos pagos.
9.	Possibilitar informações dos empenhos anulados.
10.	Movimentação diária das despesas dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
11.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
12.	Possibilitar informar Unidade Gestora nos dados cadastrais do empenho.
13.	Possibilitar informar data de emissão nos dados cadastrais do empenho.
14.	Possibilitar informar funcional programática nos dados cadastrais do empenho.
15.	Possibilitar informar fonte de recursos nos dados cadastrais do empenho.
16.	Possibilitar informar o credor, com seu respectivo documento, nos dados cadastrais do empenho.
17.	Possibilitar informar modalidade, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver) nos dados cadastrais do empenho.
18.	Possibilitar informar Número do processo de compra (quando houver) nos dados cadastrais do empenho;
19.	Possibilitar informar número do convênio (quando houver) nos dados cadastrais do empenho;
20.	Possibilitar informar número do contrato (quando houver) nos dados cadastrais do empenho;
21.	Possibilitar informar Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

22. Possibilitar informação do Histórico do empenho.	
23. Possibilitar informação dos itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário.	
24. Possibilita informar Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação, liquidado, pago e anulado;	
25. Possibilitar filtros para selecionar o exercício.	
26. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação, Valor Liquidado e Valor Pago.	
27. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	
28. Data da última atualização dos dados efetuada.	
29. Todas as informações exigidas por Lei.	
Itens em que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
30. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações, permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.	
31. Apresentar os Processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;	
32. Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos.	
33. Apresentar os produtos e seus respectivos fornecedores, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.	
34. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
35. Data da última atualização dos dados efetuada.	
36. Data da abertura das propostas.	
37. Todas as informações exigidas por Lei.	
Itens em que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
38. Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.	
39. Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

40. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
41. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo	
42. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.	
43. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.	
44. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.	
45. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.	
46. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.	
47. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.	
48. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	
49. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
50. Data da última atualização dos dados efetuada.	
Itens em que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
51. Todas as informações exigidas por Lei.	
52. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
53. Relação de bens contendo unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.	
54. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	
55. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
56. Data da última atualização dos dados efetuada.	
Itens em que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
57. Todas as informações exigidas por Lei.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

58.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas	
59.	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.	
60.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	
61.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	
62.	Data da última atualização dos dados efetuada.	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre salientar que a presente contratação é de extrema necessidade para esta Casa Legislativa tendo em vista o dever da Administração Pública em prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas (TCE-MG). A referida contratação visa ainda a informação e integração dos sistemas da Câmara Municipal de Santos Dumont, com intuito e trazer mais eficiência e segurança aos atos praticados pelos seus servidores. Ademais, a implantação dos sistemas possibilitará o atendimento à Lei da Transparência e acesso à informação, além de proporcionar maior fiscalização e padronização dos serviços administrativos desta Casa Legislativa.

2.2. Ressalta-se ainda que as novas legislações exigem a cada dia o estabelecimento de novos processos a serem implantados nos diversos setores da Administração Pública, nas rotinas de trabalho e nas funcionalidades dos sistemas informatizados.

2.3. Neste cenário, destacam-se às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), e o SICOM do TCE-MG e também ao atendimento legal do eSocial.

2.4. Este complexo normativo faz com que, o foco não seja apenas em softwares e infraestrutura, o recurso fundamental para o sucesso na aderência destas mudanças é o humano, onde o investimento em capacitação dos servidores públicos, tanto em nível operacional como estratégico é fundamental.

2.5. A integração dos processos e a utilização dos softwares aderentes a estas mudanças oferecerá, também, a geração de informações de forma fidedigna, ágil e atualizada, proporcionando instrumentos e conhecimentos necessários para a tomada de decisões nas reais prioridades do município.

2.6. Além disso, fator de extrema relevância para o atendimento destas novas legislações é o fato de que tanto os softwares como os processos contábeis deverão estar trabalhando de forma integrada e “online”.

2.7. Com o alinhamento estratégico das questões críticas da Administração Pública e a necessidade de modernização da gestão pública, busca-se promover maior eficiência administrativa, transparência dos atos e processos e possibilitar ao cidadão o acompanhamento dos resultados alcançados pela gestão pública municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

2.8. Nesse contexto, destaca-se a obrigatoriedade de atendimento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, cujo objetivo é estabelecer uma forma unificada de prestação de informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra, onerosa ou não, com ou sem vínculo empregatício, bem como outras informações previdenciárias previstas na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, além das informações referentes aos rendimentos pagos sujeitos à retenção na fonte.

2.9. Importante ressaltar que o eSocial não alterou a legislação vigente, mas promoveu significativa mudança na forma de envio das informações aos órgãos governamentais, exigindo das entidades públicas maior organização, controle e tempestividade na prestação de dados.

2.10. Nesse sentido, observa-se que:

2.10.1. as entidades públicas passam a enfrentar significativo impacto cultural e operacional, uma vez que o Governo Federal passa a dispor de mecanismos mais rigorosos de controle e fiscalização das informações prestadas e das tributações incidentes;

2.10.2. as informações deverão ser enviadas de forma contínua e tempestiva aos entes do Governo Federal por meio do portal do eSocial;

2.10.3. o domínio pleno dessas rotinas e procedimentos torna-se essencial, tendo em vista que inconsistências, erros no envio de informações ou descumprimento de prazos podem resultar na aplicação de penalidades e multas aos órgãos públicos.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível que a Administração Pública disponha de ferramentas tecnológicas adequadas que garantam o correto cumprimento das obrigações legais, bem como a integração e a confiabilidade das informações geradas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO DO OBJETO

3.1. O sistema deverá atender integralmente às exigências legais aplicáveis ao setor público, especialmente aquelas relacionadas ao SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

3.2. Etapas da execução do objeto: Uma vez realizados a assinatura do contrato, a empresa possui uma data máxima para a instalação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Na presente contratação a empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá iniciar os trabalhos de instalação para demonstração dos módulos dos sistemas propostos, comprovando, na ordem sequencial, através do caminho de acesso atender as especificações técnicas contidas no termo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

de Referência, logo após encerrada a fase de lances ou negociada a melhor proposta, a sessão será suspensa, sendo a mesma reiniciada no próximo dia útil.

4.2. A demonstração dos módulos dos sistemas propostos poderá ser realizada presencialmente ou remotamente, ficando a escolha a cargo da Câmara Municipal de Santos Dumont.

4.3. Será disponibilizado o prazo de 03 (três) dias úteis para que se realizem todas as demonstrações;

4.4. A avaliação da demonstração dos sistemas propostos competirá à Comissão de Avaliação devidamente nomeada para este fim, que emitirá um parecer favorável ou não a empresa licitante.

4.5. Somente a comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato;

4.6. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que não comparecer para início dos trabalhos de instalação de demonstração conforme estipulado no item 4.1, ou que não demonstre satisfatoriamente ao atendimento das especificações do termo de referência – Anexo I será desclassificada.

4.7. Entender-se-á que a licitante demonstrou satisfatoriamente quando a mesma demonstrar atender todos ou, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos itens constantes no termo de referência, desde que os itens não atendidos não sejam aqueles exigidos legalmente e/ou essenciais para a efetiva prestação de contas ao TCEMG (SICOM), de acordo com Parecer favorável da Comissão de contratação. Ressalta-se que a Integração dos sistemas é item que deverá obrigatoriamente estar incluído dentro dos 90% (noventa por cento).

4.8. A empresa deve trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de contratação exigir demonstração em equipamento pertencente a Câmara Municipal de Santos Dumont.

4.9. Cumpridas todas as etapas da demonstração, a Comissão de contratação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

4.10. Caso o Parecer da Comissão não seja favorável, o Pregoeiro desclassificará a empresa e convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração dos sistemas, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

4.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço e devidamente classificada após a fase de demonstração mediante parecer favorável da comissão de contratação, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na sessão pública.

4.12. Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação, será declarado o licitante vencedor.

4.13. As empresas licitantes deverão anexar em sua proposta comercial os requisitos técnicos exigidos neste anexo, com os respectivos caminhos de acesso as funcionalidades exigidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do serviço contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de execução, local e horário da prestação de serviços:

5.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução dos serviços se dará mediante assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços serão prestados mensalmente após a assinatura do contrato, na Sede desta Casa Legislativa.

5.1.3. Junto à nota fiscal deverá ser anexada a correspondente ordem de fornecimento.

5.1.4. O local das prestações dos serviços, será na Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro, em Santos Dumont/MG, CEP: 36240-057, ou em outro indicado pela mesma.

5.1.5. Junto à nota fiscal deverá ser anexada a correspondente ordem de fornecimento, o prazo para fornecimento será de 60 meses, conforme Lei 14.133/2021.

5.1.6. O pagamento decorrente da concretização dos serviços desta licitação será efetuado pela Tesouraria desta Câmara Municipal em até 05 dias úteis no mês subsequente, após a devida comprovação dos serviços e emissão da Nota Fiscal.

Especificação da garantia do serviço

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, devem atender as especificações estabelecidas neste termo de referência.

5.3. IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. O prazo de execução dos serviços contratados será de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

5.3.2. Dentre os serviços contratados, o prazo para conclusão das fases de implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Câmara Municipal de Santos Dumont e disponibilização para o pleno funcionamento, será de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis a critério da administração.

5.4. Deverão ser executados pela CONTRATADA os seguintes serviços:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.4.1. IMPLANTAÇÃO

5.4.1.1. A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo / software de acordo com a Contratante.

5.4.1.2. O Serviço de implantação começa a contar a partir da data de assinatura do contrato.

5.4.1.3. Deverá ser apresentada a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas e pontos de controle, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis.

5.4.1.4. Deverão ser descritos os métodos utilizados para realização e controle dos testes de funcionamento dos softwares.

5.4.1.5. Todas atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

5.4.1.6. Os serviços da Implantação:

5.4.1.6.1. Instalação:

a) Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.

b) O serviço compreende a instalação dos softwares, bem como todo e qualquer framework, biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.

c) Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

5.4.2. CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

5.4.2.1. Como conversão/migração, entendem-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação no município, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.

5.4.2.2. O Serviço de migração começa a contar a partir da data marcada para término da implantação.

5.4.2.3. Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim, serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema.

5.4.2.4. Ao final do processo de conversão de dados, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, mantendo os dados oriundos das aplicações da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.4.2.5. Após conclusão da etapa de migração do novo sistema serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em operação. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação. Estes testes deverão ser conduzidos pela contratada em conjunto com a contratante que validará os resultados aprovados.

5.4.2.6. A contratada disponibilizará ferramenta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (Sistema Informatizado de Contas do Município) após a implantação dos sistemas ofertados. Sendo assim, caso seja necessário o reenvio da prestação de contas referente a exercícios anteriores a implantação, a responsabilidade será da contratante.

5.4.3. TREINAMENTO

5.4.3.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.

5.4.3.2. Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

5.4.3.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

5.4.3.4. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

5.4.3.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.4.3.6. Os treinamentos serão aplicados em grupos nos seguintes horários: Matutino (8 às 12 horas), Vespertino (14:00 às 18:00 horas).

5.4.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE, o qual deverá abranger minimamente toda a sistemática de funcionamento e operação de cada sistema licenciado;

5.4.3.8. A contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.4.3.9. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a Contratante.
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso e/ou em arquivo PDF, a ser disponibilizado aos participantes;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

5.4.3.10. O treinamento abrangerá os seguintes perfis:

5.4.3.10.1. **Perfil “Gestor”:**

- a) Para um total de até 20 representantes da Casa Legislativa.
- b) Os servidores indicados, também, serão usuários dos módulos. Sendo assim, o treinamento deverá abordar conceitualmente as macros funcionalidades dos módulos citados, bem como a capacitação na utilização das funcionalidades implementadas.
- c) Carga horária mínima – 40 horas

5.4.3.10.2. **Perfil “Técnico Operacional”:**

- a) Para até 20 técnicos, visando a instalação dos módulos no ambiente operacional. Os servidores indicados serão os técnicos responsáveis pela infraestrutura operacional do município, explicitando: Procedimentos para instalação dos módulos;
- b) Procedimentos necessários para a execução das rotinas de backup; e Procedimentos para a operação dos módulos.
- c) Carga horária mínima – 20 horas

5.4.3.10.2.1. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com o perfil técnico abaixo:

- a) Profissional com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC e com experiência comprovada.
- b) Profissional com formação superior na área afim em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC.

5.4.3.10.2.2. Deverá ser executada uma turma por perfil.

5.4.4. SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE

5.4.4.1. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização e orientação e de assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento dos módulos, de acordo com as necessidades dos usuários.

5.4.4.2. Registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários Web via browser na internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.4.4.3. O registro será tratado mediante abertura de uma Ordem de Serviço que deverá ser apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

5.4.4.4. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE em conformidade ao acordo de nível de serviço.

5.4.4.5. A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/módulo/sistema reportado pela CONTRATANTE;

b) Evolutiva, entende-se por evoluções (atualizações) necessárias aos módulos do sistema por imposição dos órgãos de controle, (Tribunal de Contas Estadual, Ministério Público, Poder Judiciário, dentre outros), deverão ser realizadas sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.4.6. Entende-se por suporte técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone – fixo e móvel e atendimento remoto, help desk) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

a) Suporte técnico presencial: deverá a CONTRATADA, enviar às dependências do CONTRATANTE, pessoal técnico qualificado a efetuar os atendimentos;

b) Suporte técnico presencial gratuito: para solução de inconsistência(s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização / reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquina ou aquisição de novo equipamento, no caso de troca do servidor, por exemplo (caso não seja possível realizar por meio de acesso remoto);

c) Suporte técnico presencial com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do(s) SISTEMA(s); serviço(S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários;

d) Suporte técnico remoto – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.4.4.7. Qualquer atendimento feito via remoto, telefone, e-mail ou por qualquer outro meio que não seja presencial, não poderá ser cobrado.

5.4.4.8. O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do contrato.

5.4.4.9. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas no fuso horário da contratante de segunda a sexta;

5.4.4.10. O Atendimento do suporte/manutenção deverá obedecer aos Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no Contrato.

5.4.4.11. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

5.4.4.12. Deverá ser garantido a CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico.

5.4.4.13. No serviço de manutenção deverão estar incluídos: atualização de versões dos softwares contratados; correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas para o software/aplicativo, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Câmara Municipal de Santos Dumont/ MG, se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O detentor do contrato fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega/fornecimento de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2. Os serviços serão prestados definitivamente após a conclusão mensal dos serviços, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, obedecendo os procedimentos do Poder Legislativo.

7.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria desta Câmara Municipal em até 05 dias úteis do mês subsequente.

7.4. **A Câmara Municipal de Santos Dumont não está obrigada a contratar todos os módulos licitados e, só pagará pelos módulos efetivamente contratados.**

7.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.7. A Câmara Municipal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros;

7.8. O pagamento será feito para a CONTRATADA da seguinte forma:

7.8.1. Etapa 1 – **Serviços de Implantação, Migração e Treinamento** - pagamento único sendo feito logo após a validação da conclusão da implantação, migração e treinamento de TODOS os módulos contratados.

7.8.2. Não haverá pagamento referente aos serviços de implantação e migração/conversão no caso de módulos/sistemas já utilizados pela Câmara Municipal de Santos Dumont.

7.8.3. Etapa 2 – **Serviço de Licenciamento de Uso de Software Mensal e Suporte Técnico** - será pago mensalmente, no mês subsequente aos serviços prestados. O início da prestação de serviço de licenciamento somente se dará após o término da Etapa 1(um) bem como formal emissão da autorização de execução/fornecimento pela Câmara Municipal de Santos Dumont.

7.8.4. Etapa 3 – **Suporte Técnico Presencial com Custo** - O pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA pelo serviço de suporte técnico presencial com custo somente será realizado, no mês subsequente ao serviço prestado, caso haja necessidade do mesmo.

7.8.5. O pagamento será de acordo com as horas utilizadas para prestação do mesmo, podendo ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

utilizado no máximo 100 (cem) horas durante o período da Contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do Pregão será de forma direta com o licitante,

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado (previamente) da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	LICENCIAMENTO DOS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM AMBIENTE EM NUVEM.	12 MESES	R\$ 15.945,45	R\$ 191.345,40
02	MIGRAÇÕES/CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	ÚNICA	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
03	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL COM CUSTO	100 HORA	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por dotações próprias do Legislativo Municipal.

11. Fiscalização

11.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelos representantes da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT
“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

11.2. Caberá aos representantes da Câmara Municipal, que serão os fiscais da contratação, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

11.3. A fiscalização é exercida no interesse da Câmara Municipal, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos.

11.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal.

RODRIGO CORREA DE SÁ
DIRETOR DE PLANEJAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

"Terra do Pai da Aviação"

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO II - MODELO PROPOSTA/PLANILHA DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PROPOSTA/ PLANILHA DE CUSTOS

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----
CNPJ: -----
Endereço: -----
Inscrição Estadual: -----
Telefone: -----
E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível): -----
RG: -----
CPF: -----
Telefone: ----- E-mail: -----
Banco:-----
Conta para Depósito: -----
Agência: -----

Ref.:	Processo	nº 009/2026				
	Pregão Eletrônico	nº 002/2026				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTD	UNID	CUSTO TOTAL (R\$)	
1.	LICENCIAMENTO DOS SOFTWARES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	----	12	Meses	-----	
01.1	ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, LOA-LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E TESOURARIA		12	Meses		
01.2	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		12	Meses		

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT****"Terra do Pai da Aviação"**

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.brcontato@camarasd.mg.gov.br

01.3	GESTÃO PATRIMÔNIO PÚBLICO		12	Meses	
01.4	GESTÃO DE MATERIAIS/ESTOQUE (ALMOXARIFADO)		12	Meses	
01.5	GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO (ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL)		12	Meses	
01.6	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LC-131/2009)		12	Meses	
01.7	PROVEDOR EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)		12	Meses	
VALOR TOTAL LICENCIAMENTO(12 MESES)		R\$			
02	MIGRAÇÕES/CONVERSÃO, IMPLATAÇÃO E TREINAMENTO		01	Única	
03	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL COM CUSTO		100	Horas	

- a) **Valor Global da proposta (soma do valor total de todos os itens): R\$...,.. (....)**
- b) **Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação.
- c) Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto o licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

OBSERVAÇÃO: EVITANDO ATRASO NO JULGAMENTO DOS ITENS, SOLICITAMOS DAS EMPRESAS MAIOR ATENÇÃO QUANTO A COTAÇÃO DE CADA ITEM E UNIDADE DE MEDIDA NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, EVITANDO ASSIM PEDIDO DE DESISTÊNCIA, O QUAL SERÁ ACEITO APENAS EM PREÇOS MANIFESTADAMENTE INEXEQUÍVEIS.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal.

Carimbo da empresa:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ n° _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do
CPF

n° ____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006. Código do ato: 316 Descrição do Ato: ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(.....), de de 2026.

.....
(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDITIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa (nome da empresa), CNPJ nº ____, DECLARA, sob as penas da Lei, nº 14.133 /21 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

.....(.....), de . de 2026.

.....

(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

A ____ (nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada em____
_____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº____e do CPF nº_____, DECLARA,
que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os
documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva
proposta comercial, e por não impugnar o presente Edital ou participarem do presente certame. Declara
por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos,
abdicando de recorrer de qualquer ação contra o referido edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

.....(.....), de de 2026.

.....

(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa,
devidamente identificado)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE/HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

A _____ (nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada em _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF
n° _____, DECLARA, cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas,
sob as penas da Lei.

.....(.....), de de 2026.

.....
(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa,
devidamente identificado)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO VIII - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da Empresa, desistir e interpor recursos, efetuar lances, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Santos Dumont, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Obs.: Reconhecer firma, identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da Empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

.....inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
.....portador(a) da carteira de identidade nº.....e o
CPF nº....., DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que os
sócios da mesma não possuem relação de parentesco com os Vereadores, e os ocupantes de cargos
em comissão ou função de confiança da Câmara Municipal de Santos Dumont, seja por matrimônio,
união estável ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 3º grau, ou por adoção.

....., de de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N° do documento de identidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Pelo presente instrumento, comparecem, de um lado, a Câmara Municipal de Santos Dumont- MG, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua 13 de Maio, nº 365, 4º, 5º e 6º, pavimento, Centro, Santos Dumont-MG, inscrita no CNPJ sob o n. 19.775.709/0001-97, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador Luciano Gomes, RG xxxxxx, CPF xxxxxx, conforme atribuições legais e regimentais estabelecidas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual nº, com sede na nº....., Bairro....., em....., doravante designado detentor do contrato, neste ato representada pelo Senhor(a),,,, portador(a) do RG nº SSP/. e do CPF nº, resolvem celebrar o presente Termo de Registro de Preços – ATA, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso software específico da Administração Pública Municipal em ambiente nuvem, para uso da Câmara Municipal de Santos Dumont, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo a migração de toda base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto e suporte técnico presencial, devendo atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, conforme especificações constantes do Anexo I do EDITAL Nº 002/2026 – Processo Nº 006/2026, que integra o presente instrumento.

1.2. O presente contrato possui um valor global estimado de R\$ _____ (_____).

1.3. Nos preços acima estipulados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO PAGAMENTO DO CONTRATO

2.1. O Contrato, ora firmada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.1. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis, após comprovada conclusão da Implantação, Treinamento, Migração e conversão (se for o caso) dos Softwares, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o valor de R\$.....

2.4. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no mês subsequente aos serviços prestados, o valor mensal correspondente à Cessão da Licença de Uso dos Softwares, no valor de R\$.....,

2.5. O início da prestação de serviço de licenciamento somente se dará após o término da Etapa 1(um) bem como formal emissão da autorização de execução/fornecimento pela Câmara Municipal de Santos Dumont.

2.6. A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA pelo Serviço de Suporte Técnico Presencial com Custo caso haja necessidade do referido serviço. Caso necessite, o pagamento será realizado no mês subsequente ao serviço prestado de acordo com a utilização do mesmo.

2.6.1. O valor da hora deste serviço é de R\$..... (), conforme a proposta apresentada.

2.7. Para liberação dos respectivos pagamentos a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, à CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Os pagamentos referentes aos objetos desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 05 (cinco) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelo fiscal de contratos.

4.1.1. As demais obrigações assumidas pelo Detentor do contrato encontram-se definidos no Termo de Referência.

4.2. O custo referente ao transporte dos funcionários em suporte presencial será de responsabilidade da Contratada.

4.3. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.4. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Câmara ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

4.5. Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados.

4.6. Obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.7. Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença.

4.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.9. Possuir técnico em condições de prestar atendimento de suporte técnico, conforme especificações do Termo de Referência, em prazo não superior a 24 horas da abertura do chamado, durante a vigência do contrato.

4.10. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

4.11. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

4.12. A fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente contrato estará a cargo da Diretoria de Planejamento, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à CONTRATANTE, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

4.13. Entender-se-á por SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL: deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico.

4.14. O atendimento por meio do suporte técnico presencial poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante despesas comprovadas fiscalmente no período de atendimento relativas a deslocamento, hospedagens e alimentação. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) Suporte técnico presencial gratuito: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

b) Suporte técnico presencial com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

5.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Autarquia, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

6.1.9 fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, pelo descumprimento do ajuste, sujeitar-se-á às sanções adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Poder Legislativo:

6.2.1. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do objeto, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura do contrato.

6.2.2. Na hipótese de atrasos, será aplicada multa de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias.

6.2.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do objeto sobre o valor da correspondente parcela.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

- 6.2.4. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor.
- 6.2.5. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- 6.2.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do objeto.
- 6.2.7. Para efeito do disposto nos itens anteriores, serão considerados inexecução parcial os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias corridos e inexecução total os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos.
- 6.2.8. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.2.9. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 6.2.10. A aplicação das sanções previstas neste termo e Edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.
- 6.2.11. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado.
- 6.2.12. Na aplicação das penalidades previstas neste termo deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 6.2.14. Após a notificação da empresa por falta de entrega do pedido solicitado no prazo estipulado neste documento, e pela falta de resposta da empresa justificando a falta da entrega no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação, poderá a Câmara Municipal convocar fornecedor remanescente do processo licitatório, realizando a desclassificação do fornecedor ganhador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 7.1 Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste termo, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa o detentor do contrato na execução da mesma.

7.1.2 Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador oficial que venha substituí-lo, a critério da Câmara Municipal e no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

7.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.2.1 Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3 O Poder Legislativo deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

7.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Poder Legislativo notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.5.1 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador da Ata desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.5.2 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7.6 Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.6.1 A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.6.2 De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

7.6.2.1 Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela o detentor do contrato, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

7.6.2.2 Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.2.1 Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

7.6.2.2.2 Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrado o contrato.

7.6.2.2.3 Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.2.4 Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

7.6.2.3 Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

7.6.2.3.1 O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.3.2 Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto.

7.6.2.4 Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor do contrato pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando o contrato;

7.6.2.5 Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Autarquia após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará o contrato, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.3 Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, o detentor do contrato requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.

7.6.4 A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.7 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

7.8 A Câmara Municipal deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE

8.1. Caberá ao Poder Legislativo providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial do Município, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

11.2 As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta da Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

9.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a Câmara e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

9.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Poder Legislativo, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

9.4 A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Câmara Municipal.

9.5 A DETENTORA fica obrigada a comunicar à Câmara, em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.5.1 A comunicação não exime a DETENTORA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

9.6 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

“Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio Centro Santos Dumont MG

Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600

www.camarasd.mg.gov.br

contato@camarasd.mg.gov.br

10.1 À execução do contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis ao caso.

10.2 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

11.3. Fica a CONTRATADA, a partir da assinatura do presente contrato, responsável pela geração dos arquivos para a Prestação de Contas de acordo com o SICOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. O Foro da Comarca de Santos Dumont-MG é competente para dirimir questões oriundas deste termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Representante da Contratante

Representante da contratada

Santos Dumont - MG, ____ de _____ de 2026.

TESTEMUNHAS: