

**PREGÃO PRESENCIAL**

NÚMERO DO PROCESSO:	040/2017
NÚMERO DO PREGÃO PRESENCIAL:	011/2017
DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:	05/06/2017
HORA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:	14:30 horas
DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES:	05/06/2017
HORA DA ABERTURA DOS ENVELOPES:	15:00 horas

1- DO PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA/MG**, doravante denominada **CMNL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria N° 017, de 06 de janeiro de 2017, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, N° 011/2017, do tipo **Menor Preço**, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviço de cessão de licenciamento de uso de sistemas integrados de Gestão Pública, na data, horário e local indicado abaixo, nos termos do presente Edital e seus Anexos, em estrita conformidade com a Lei Federal N° 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Federal N° 3.555, de 08 de agosto de 2000, com o Decreto Federal N° 3.693, de 20 de dezembro de 2000, com o Decreto Federal N° 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto Federal N° 5.450, de 31 de maio de 2005, e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Complementar Federal N° 123, de 14 de dezembro de 2006, em conformidade com a autorização constante nos autos do Procedimento N° 040/2017.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Data: 05/06/2017 - Horário: 15:00 horas.

Local: Sala de Reuniões da Sede da Câmara Municipal de Nova Lima

Praça Bernardino de Lima, n° 229, Bairro Centro, Nova Lima/MG



O **PREGÃO** será realizado no dia de **05 de junho de 2017, com início às 14:30 horas**, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Nova Lima, localizada na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, Nova Lima, Minas Gerais, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e propostas poderão ser entregues no protocolo da Câmara, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

2- DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1- O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica (SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA) englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, conversão/migração de dados, conforme condições, características e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e neste Edital, **com integração entre os módulos**, nas seguintes áreas:

ITEM 01 – CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO;

ITEM 02 – RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;

ITEM 03 – COMPRAS E LICITAÇÕES;

ITEM 04 – CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO;

ITEM 05 – CONTROLE DE FROTAS.

2.2- Das definições específicas:

- a) Entende-se por **Treinamento**: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização da Solução/Sistema, objeto da presente licitação.
- b) Entende-se por **Integração**: Uma ferramenta de tecnologia concebida para integrar os processos entre si de forma automática, direta, no próprio sistema, para que os dados



- extraídos transformem-se em informações precisas e adequadas, sincronizadas e interativas, com capacidade de processamento, armazenamento e comunicação de dados.
- c) Entende-se por **Suporte Técnico**: serviços técnicos para manutenção e operacionalização da Solução/Sistema, que ofereçam assessoria técnica, apoio, soluções e orientações quando necessário.
 - d) Entende-se por **Atualizações**: Adequação do *SOFTWARE* às alterações das legislações federal, estadual e municipal. “O SOFTWARE deverá atender as exigências relacionadas ao sistema de prestação de contas do TCE/MG SICOM”.
 - e) Entende-se por **Assessoria Técnica**: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos da Solução/Sistema, para que a mesmo possa atingir o objeto em licitação.
 - f) Entende-se por **Implantação**: a carga dos dados, a instalação e disponibilização da Solução/Sistema nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Câmara Municipal de Nova Lima e treinamento dos servidores designados.

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1- As comunicações referentes ao certame serão publicadas **na Imprensa Oficial; no quadro de avisos da Câmara Municipal de Nova Lima, e no site www.cmnovalima.mg.gov.br**. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato também se encontrarão disponíveis nos mesmos meios de comunicação.

3.2- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48(quarenta e oito) meses, nos termos da Lei 8.666/1993.

3.3- Os itens de que trata o objeto serão contratados mediante única e exclusiva necessidade da administração, podendo ou não ser contratados em sua totalidade.

4- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1- As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do crédito orçamentário sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:

01.005.01.031.0001.2013 – Manutenção do Serviço de Contabilidade e Tesouraria

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

33903911 – Locação de Software

Ficha: 51

01.006.01.031.0001.2016 – Manutenção do Serviço de Pessoal

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

33903911 – Locação de Software

Ficha: 66

01.006.01.031.0001.2017 – Manutenção do Serviço de Compras e Patrimônio

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

33903911 – Locação de Software

Ficha: 69

01.006.01.031.0001.2023 – Manutenção, Conservação e Reparo de Veículos

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

33903911 – Locação de Software

Ficha: 95

5- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2- Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

5.2.1- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Nova Lima, nos **termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**



5.2.2- Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Lima e Câmara Municipal de Nova Lima nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

5.2.3- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

5.2.4- Reunidas sob a forma de consórcio.

5.2.5- Encontram-se falidas ou concordatárias, por declaração judicial, ou em recuperação judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.

5.3- As microempresas e empresas de pequeno porte poderão na presente licitação, optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo que para usufruí-lo deverão apresentar o **TERMO DE OPÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

6- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2)

6.1- Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da (o) proponente, os seguintes dizeres:

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA/MG PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017. ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:</p>

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA/MG PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017 ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:.....</p>
--

6.2- Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01(uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

6.3- A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.



- 6.4- Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.
- 6.5- A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.
- 6.6- Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.
- 6.7- O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.
- 6.8- Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.
- 6.9- Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7- CONTEÚDO DA PROPOSTA

- 7.1- A proposta deverá ser impressa por processo eletrônico em 01(uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".
- 7.2- A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:
- Os preços unitários **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais;**
 - Prazo de validade da proposta não inferior a de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma; e,



c) Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

7.3- A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à realização do objeto licitado na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final do objeto. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do (a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. O objeto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Nova Lima, sem custos adicionais.

7.4- Ao término do pregão presencial a licitante vencedora deverá apresentar os valores que compõem a sua proposta final, nos campos e termos da proposta de preços, num prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8- CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1- Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1- Registro comercial, para empresa individual.

8.1.1.2- Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.

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

8.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

8.1.2.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor.

8.1.2.2.1- A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de



certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet.

8.1.2.2.2- A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais.

8.1.2.3- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou da CPD- EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

8.1.2.4- Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.

8.1.2.5- Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

8.1.2.6- Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do município sede do licitante.

8.1.3- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1- Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo 03 (três) atestados expedidos necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.1.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.1.4.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:



8.1.4.2.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente.

8.1.4.2.2- Os demais tipos societários deverão observar a seguinte distinção:

- a) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:
 - b.1) Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
 - b.2) Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
 - b.3) Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
 - b.4) Cópia do Requerimento de Autenticação de Livro Digital averbado/registrado junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

8.1.4.3- As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por



profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.

8.1.4.4- Serão considerados qualificados financeiramente os licitantes cujos balanços comprovem **liquidez geral (lg)**, **solvência geral (sg)** e **liquidez corrente (lc)** maior ou igual a 0.9(>ou=0.9), calculadas da seguinte forma:

$$lg = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

$$sg = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

$$lc = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

8.1.4.5- O cálculo acima deverá ser apresentado pela licitante, em papel timbrado, devidamente assinado, e poderá ser analisado pela Comissão Permanente de Licitação.

8.2- Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

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

8.4- Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

9- CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

9.1- O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no site da Câmara Municipal de Nova Lima, situada na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, Nova Lima, MG, ou poderá ser solicitado pelo e-mail: pregoeiro2@cmnovalima.mg.gov.br.



9.2- O aviso do **EDITAL** será publicado na imprensa oficial, e divulgado no site da Câmara Municipal de Nova Lima, além de ser afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Nova Lima.

10- ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.1- É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado o prazo legal.

10.2- A pretensão referida no subitem “10.1.” será formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade superior, devidamente protocolada na Assessoria Administrativa situada na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, Nova Lima, MG, das 08h às 18h, nos dias úteis.

10.3- As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.4- Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

11- PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1- É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo legal.

11.2- As medidas referidas no item “11.1.” serão formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade superior, devidamente protocolada na Assessoria Administrativa situada na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, Nova Lima, MG, das 08h às 18h, nos dias úteis.

11.3- A decisão final sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade superior no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4- O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.



12- DO CREDENCIAMENTO

12.1- Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “12.2” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.3- Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

12.3.1- O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

12.4- Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.5- Será admitido somente um representante por proponente. Um representante, somente poderá representar mais de uma empresa proponente, quando as mesmas não apresentarem proposta para os mesmos itens.

12.6- A ausência da documentação referida nos itens “12.1, 12.2, 12.3 e 12.4” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, **exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.**



12.7- Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das(os) proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando- se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

13- RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1- A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CRENCIAMENTO.

13.1.1- A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo- se em documento a ser fornecido separadamente, devendo utilizar-se do modelo constante do ANEXO IV.

13.1.2- O TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos do ANEXO VII, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

13.2- Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

13.3- A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

13.3.1- O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à conferência dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, que deverão ser protocolizados na recepção da Câmara Municipal de Nova Lima até as 14:30 horas.

13.3.2- Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e os



ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser entregues na Assessoria Administrativa, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital, ou seja, 05/06/2017 às 14:30 horas.

14- ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.1- Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

15- EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.1- O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS**.

15.1.1- O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão requisitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

15.2- Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

15.3- **DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

15.4- Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- c) Não estiver assinada por pessoa (s) devidamente credenciada(s).
- d) Apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial.
- e) Não estiver totalmente expressa em Reais (R\$).
- f) For baseada em proposta (s) de outra (s) licitante(s).
- g) Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das (os) demais proponentes.
- h) Aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- i) Apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.



16-DEFINIÇÃO DOS (AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

16.1- Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

16.1.1- Não havendo, pelo menos, 03(três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “17.1.”, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.1.2.

16.1.2- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03(três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03(três) menores valores ofertados, se houver.

16.1.3- Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.1.2., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora de o sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.1.4- Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Câmara Municipal de Nova Lima.

17- DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.1- Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

17.1.1- Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.



17.2- O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**.

17.3- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

17.4- Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

17.4.1- A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

17.5- O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.6- Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

17.7- O **PREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com o(a) proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.8- Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.9- Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.10- Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

17.10.1- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno



porte.

17.11- Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05(cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do **PREGOEIRO**, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

17.12- O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no item “18.10.”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

17.12.1- Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

17.13- O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

17.14- O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e ao mesmo tempo, o(a) proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.15- A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “16.1”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.16- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

17.17- Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das



propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.18- Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05(cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

17.19- A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.20- Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

17.21- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

17.22- Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado(a) vencedor(a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

18- RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1- Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

18.2- Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03(três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

18.3- Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.



18.4- Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

18.5- Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste **EDITAL**.

18.6- O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19- ADJUDICAÇÃO

19.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoria o **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

19.2- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

20- HOMOLOGAÇÃO

20.1- Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.2- A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

21.1- O resultado final do **PREGÃO** será publicado no site da Câmara Municipal de Nova Lima e em seu quadro de avisos.

22- DA CONTRATAÇÃO

22.1- Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.2- A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato ou retirar instrumento equivalente, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Assessoria Administrativa.



22.3- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

22.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item “23.2”.

22.5- Para a assinatura do contrato, a Assessoria Administrativa poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

22.6- Também para assinatura do Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

22.7- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 30 e subitens.

23- DO FORNECIMENTO, DA VIGÊNCIA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

23.1- A realização do objeto é imediata contada a partir da assinatura do contrato. Esta contratação terá sua vigência a partir da data de assinatura do contrato pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Nova Lima, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e o preço e as condições atendam aos interesses da Administração.

23.2- A prorrogação de que trata o item anterior está amparada nos termos do previsto no inciso IV do artigo 57 da Lei 8.666/93.

23.3- A realização do objeto deverá ser feita na sede da Câmara Municipal de Nova Lima localizado na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, Nova Lima, MG, CEP 34.000-279, complementada pela execução na sede da licitante.

24- DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO / DA VISITA TÉCNICA

24.1- A assistência técnica será prestada pela CONTRATADA no prazo de vigência contratual.



24.2- O objeto deste Contrato será entregue dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.

24.3- Fica franqueada aos licitantes interessados a visita técnica na sede da Câmara Municipal de Nova Lima, em seu horário normal de expediente, das 08h às 18h.

25- DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, DO TESTE DE CONFORMIDADE

25.1- O objeto será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2- A fiscalização da entrega do objeto será de competência e responsabilidade de cada setor de que constam os itens discriminados, pela Comissão Permanente de Licitações, pela Assessoria Administrativa ou pela própria administração, ou qualquer outro servidor que vier substituí-los, em especial os servidores Fabiana Nunes Utsch – Diretora de Contratos desta Casa Legislativa e Eduir Frade, do Departamento de TI, designados para este fim, denominados em ato próprio Gestores e Fiscais de Contratos, ou qualquer outro que vier a substituí- los, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a esta atribuição.

25.3- O recebimento pela Câmara Municipal de Nova Lima, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta o LICITANTE da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

25.4- O vencedor da disputa será convocado, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas dos sistemas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

25.5- Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no teste de conformidade serão avaliados pelos servidores da Câmara Municipal de Nova Lima que serão os usuários dos sistemas.

25.6- O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.



- 25.7- Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais que participarão do teste de conformidade.
- 25.8- Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.
- 25.9- A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 26.8 será feita por critério dos servidores da Câmara Municipal de Nova Lima.
- 25.10- A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.
- 25.11- Apenas os servidores da Câmara Municipal de Nova Lima poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- 25.12- Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02(dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.
- 25.13- Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, os servidores da Câmara Municipal de Nova Lima deliberarão à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02(dois) dias úteis.
- 25.14- Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, os servidores da Câmara Municipal de Nova Lima poderão deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02(dois) dias úteis.
- 25.15- O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.
- 25.16- No caso de desclassificação da licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições enumeradas neste item e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa, e assim sucessivamente.**
- 25.17- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos servidores da Câmara Municipal de Nova Lima e por todos os presentes.



26- DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CONTRATO

26.1- Constam da Minuta de Contrato que compõe o **ANEXO V**, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

27- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1- O reajustamento de preços somente será admitido, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

28- DA DISPENSA DE GARANTIA

28.1- Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29- DAS SANÇÕES

29.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Nova Lima pelo prazo de até 05(cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

29.2- Pela recusa injustificada em assinar o instrumento de contrato ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

29.3- Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeito(a) às seguintes penalidades:

a) Advertência.

29.4- Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

b) Até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

c) Superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

29.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

29.6- As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.



29.7- A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos da Administração.

29.8- Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1- A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

31- DOS ANEXOS AO EDITAL

31.1- Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

31.1.1- Termo de Referência (**ANEXO I**);

31.1.2- Formulário Proposta de Preços (**ANEXO II**);

31.1.3- Modelo de procuração para credenciamento (**ANEXO III**);

31.1.4- Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação(**ANEXO IV**);

31.1.5- Declaração de não empregabilidade de menores (**ANEXO V**);

31.1.6- Modelo de Termo de Opção Microempresa / EPP (**ANEXO VI**);

31.1.7- Minuta de Contrato (**ANEXO VII**);

31.1.8- Orçamento estimado em planilha de quantitativo e média de preço unitário (**ANEXO VIII**);

31.1.9- Declaração de demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas (**ANEXO IX**);

31.1.10- Declaração do Plano de Implantação (**ANEXO X**).

32- DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1- As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.2- Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for



explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

32.3- Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

32.4- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

32.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

32.6- A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

32.7- A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

32.8- A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

32.9- A adjudicação do objeto deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

32.10- Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

32.11- A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

32.12- A amostra do objeto, aqui definida como *demonstração do software*, será solicitada apenas ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

32.13- O licitante deverá atender a 100% (cem por cento) do descritivo exposto no termo de referência.



32.14- No caso de apresentação, a entrega da amostra do objeto cotado deve ocorrer no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, ficando a(o) licitante responsável por todas as despesas decorrentes.

32.15- A amostra será liberada após o ato de adjudicação do objeto licitado, devendo sua retirada ocorrer no prazo de até 05(cinco) dias úteis contados da publicidade do ato referido, ficando o(a) licitante responsável por todas as despesas decorrentes.

32.16- A amostra apresentada pela primeira classificada ficará retida até a expedição do atestado de recebimento definitivo do bem, devendo ser retirada no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar daquela data, sob inteira responsabilidade desta.

32.17- A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos à amostra se limita ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para a retirada.

32.18- Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

32.19- Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

33- DO VALOR ESTIMADO

33.1 - O valor mensal estimado para a prestação do serviço objeto do presente certame, após pesquisa de mercado realizado por esta Casa se dá em **R\$ 5.285,93 (cinco mil duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e três centavos)**.

34- DO FORO

34.1- O Foro da Comarca de Nova Lima, MG, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Nova Lima, 19 de maio 2017.

Cleidiane Wagner Fróes
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

1- OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica (SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA) englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, conversão/migração de dados, conforme condições, características e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, **com integração entre os módulos**, nas seguintes áreas:

ITEM 01 – CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO;

ITEM 02 – RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;

ITEM 03 – COMPRAS E LICITAÇÕES;

ITEM 04 – CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO;

ITEM 05 – CONTROLE DE FROTAS.

2- OBJETIVOS

2.1- Espera-se atingir com a contratação do objeto desta licitação os seguintes objetivos:

- a) Aumentar o grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações.
- b) Gestão eficiente dos recursos.
- c) Automatização das atividades para reduzir custo de mão-de-obra
- d) Reutilização de informações já cadastradas na base de dados evitando retrabalho.
- e) Tempestividade na obtenção dos resultados.

3- CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1- Serão apresentadas as condições, características e especificações mínimas obrigatórias do objeto. No entanto, todos os aplicativos, de forma geral, deverão atender às exigências do TCE/MG, especificamente, ao SICOM, e deve ser observada a legislação vigente no país. O não cumprimento das exigências no prazo determinado ensejará ações punitivas e reparatórias previstas no edital, no contrato e na Lei de licitações, dentre as quais a impossibilidade de contratação com a administração pública municipal e restituição de eventuais danos causados ao erário público. Dessa forma a proponente deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, em



especial aos quesitos mínimos de cada ferramenta além de pronta disponibilidade para o suporte técnico.

4- IMPLANTAÇÃO

4.1- A Contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização dos softwares, observando o prazo máximo de 30(trinta) dias para a implantação de todos os módulos, incluindo a conversão/migração de dados, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos softwares entre outros:

- a) Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelos sistemas.
- b) Definir logística de implantação.
- c) Reunir-se com o gestor do projeto para definição de prioridades.
- d) Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais.
- e) Ter no mínimo 20 horas de treinamento para cada módulo na implantação para cada grupo que utilizam os módulos.
- f) Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, e alimentação são por conta da CONTRATADA.
- g) O material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela CONTRATADA (apostilas, manuais, e demais materiais didático-pedagógicos necessários).

4.2- A conversão/migração dos dados deverá ser executada pela CONTRATADA que deverá garantir, sem custos adicionais, a importação das bases de dados pré-existentes e será responsável por identificar e gerar arquivos de dados e respectivos layouts, caso necessário, além de garantir toda integridade e segurança dos mesmos.

4.3- A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

4.4- A CONTRATADA deverá garantir a plena operação dos sistemas/módulos até o dia seguinte do prazo máximo para implantação (30 dias).

4.5- A CONTRATANTE irá determinar quais sistemas/módulos irá definitivamente implantar, ficando a seu critério tal determinação, não se comprometendo, para nenhum fim, de que todos dos sistemas/módulos serão implantados.

5- ESPECIFICAÇÕES DE COMPATIBILIDADE

5.1- A Câmara Municipal de Nova Lima, para suas especificações globais de TI no ambiente cliente/servidor e hospedagem de aplicativos e bancos de dados, opera



exclusivamente com a plataforma Microsoft adotando para todos os serviços informatizados os componentes desse fabricante, o que exige da empresa participante atenção especial a esse quesito técnico, uma vez que não serão aceitas ferramentas que não ofereçam compatibilidade total com os produtos Microsoft, não tendo isso qualquer caráter restritivo já que envolve significativos investimentos realizados pelo município e cujo ambiente já está difundido há vários anos em todos os níveis da administração. Ou seja, a empresa contratada deverá se adequar aos quesitos técnicos em infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Nova Lima e não o contrário, sendo que o ambiente escolhido para isso já está claro e definido.

5.2- Os sistemas aplicativos ofertados deverão ser totalmente compatíveis com todas as versões do Windows a partir do Windows XP, quer na plataforma 32 bits, quer na plataforma 64 bits. A empresa deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do contrato como garantia de evolução tecnológica. Os sistemas aplicativos deverão ser compatíveis com todos os recursos de impressão disponíveis no mercado em especial os produtos das marcas utilizadas na Câmara Municipal de Nova Lima (por exemplo, Ricoh, Kyocera e Epson), compreendendo todas as suas tecnologias de impressão (por exemplo, Matricial e Laser) e todos seus protocolos de comunicação, dentre os quais porta paralela, USB e TCP/IP. Deverão ainda oferecer compatibilidade com scanners e webcams para captura direta de imagens e vídeos.

5.3- Os sistemas aplicativos e bancos de dados serão implantados na rede interna da Câmara Municipal de Nova Lima.

6- CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO/SISTEMA

6.1- Os Sistemas Integrados deverão ser do tipo Modular com Ferramentas para Gestão Corporativa (Enterprise Resource Planning - ERP), compreendendo os seguintes sistemas/módulos:

a) SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

- a.1) Módulo de Planejamento Orçamentário
- a.2) Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira
- a.3) Módulo de Tesouraria
- a.4) Módulo de Contabilidade
- a.5) Módulo de Prestação de Contas

b) SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- b.1) Módulo de Recursos Humanos
- b.2) Módulo de Folha de Pagamento



c) SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c.1) Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores

c.2) Módulo de Administração de Licitações e Compras Diretas

c.3) Módulo de Pregão Presencial

c.4) Módulo de Registro de Preços

d) SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

d.1) Módulo de Controle e Administração de Almojarifado

d.2) Módulo de Administração de Patrimônio

e) SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

e.1) Módulo de Controle e Administração de Frotas

6.2- As soluções integradas podem ser compostas por módulos diversos aos apresentados anteriormente desde que atendam aos requisitos exigidos e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrição dos módulos/sistemas abaixo. Em qualquer dos casos os módulos/sistemas devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme descritos ou que venham a ser solicitadas pela Contratante para adequar, a qualquer tempo, os serviços ou exigências dos departamentos por força de legislação ou funcionalidade operacional de cada setor.

6.3- A empresa deverá garantir a evolução tecnológica das ferramentas durante todo o período do contrato sem custo adicional. A empresa deverá ainda declarar que seus aplicativos são desenvolvidos a partir de recursos licenciados pelos fabricantes, desde a interface, relatórios, bancos de dados e componentes de terceiros. A Câmara Municipal de Nova Lima não pactuará com ações que fujam ao princípio da legalidade, da originalidade e do respeito ao direito intelectual dos fabricantes e a qualquer momento poderá solicitar da empresa que apresente seus contratos de licenciamento com fabricantes, sem prejuízo das demais normas fiscais estabelecidas na Lei de Licitações, Código Penal e no Código Civil Brasileiro.

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

6.5- A solução poderá ser composta por mais de um banco de dados, desde que todos os bancos possam ser acessados por todos os módulos dos sistemas de forma integrada.

6.6- Os bancos de dados tanto em seu formato quanto em seu modo de trabalho, deverão oferecer total segurança, caso contrário, não serão aceitos.

6.7- Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware.



- 6.8- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para os bancos de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema Operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.
- 6.9- A empresa não poderá limitar a quantidade de estações cliente que acessarão os aplicativos.
- 6.10- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 6.11- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.
- 6.12- Registrar o log da utilização de transações.
- 6.13- Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizado por toda a Solução/Sistema, sendo assim possibilitar o cadastro único de pessoas (físicas ou jurídicas) sendo essas podendo pertencer a grupos de fornecedores, funcionários, etc.
- 6.14- Os aplicativos deverão oferecer módulo de segurança de acesso, funções, permissões e restrições por usuários ou grupos de usuários. Usuários administradores poderão criar os perfis de segurança gerenciando grupos de funções com usuários agregados e suas permissões, bem como sobreposição de atribuições (nível cascata) e restrições (de acesso e horário).
- 6.15- As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 6.16- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 6.17- As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 6.18- O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.



- 6.19- As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.
- 6.20- O processo de atualização do Sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.
- 6.21- A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.
- 6.22- Os relatórios inseridos nos programas deverão oferecer recursos de impressão e exportação em vários formatos, especialmente PDF, ordenação, filtragem e personalizações. Deverão ser compatíveis com recursos de impressão instalados na Câmara Municipal de Nova Lima.
- 6.23- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
- 6.24- A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 6.25- Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”.
- 6.26- Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 6.27- Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 6.28- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido local ou em rede e a seleção da impressora da rede desejada.
- 6.29- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
- 6.30- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 6.31- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.
- 6.32- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso.
- 6.33- Permitir realização de backup e restore em todos os sistemas.



7- CARACTERÍSTICAS ESPEÍFICAS DA SOLUÇÃO/SISTEMA

7.1- SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

7.1.1- Módulo de Planejamento Orçamentário

7.1.1.1- Plano Plurianual (PPA)

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

7.1.1.2- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

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



7.1.1.3- Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão.
- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM -TCE/MG.

7.1.2- Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.



- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
- O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial.
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha.
- Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho).
- Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global.
- Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos.
- Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário.
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo.



- Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/MG – SIACE/LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras.
- Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente.
- Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha.
- Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.

7.1.3- Módulo de Tesouraria

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias.
- Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período.
- Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos “txt’s”, formato FEBRABAN.
- Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.
- O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
- Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas.
- Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro.



- Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro.
- Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados).
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal.
- Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal.
- Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas.
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.

7.1.4- Módulo de Contabilidade

- Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos.
- Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos.
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema.
- Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.



- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário.
- Permitir a execução da escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementaram o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público cuja implantação é obrigatória no decorrer do exercício de 2017.

7.1.5- Módulo de Prestação de Contas

7.1.5.1- Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/MG - SICOM, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna.
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário.
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro.
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial.
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM -TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamento Mensal.
- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional:
 - Balanço Orçamentário.



- Anexo I - F - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar.
- Anexo I - G - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar (Por Função).
- Anexo I - H - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.
- Balanço Orçamentário (Receitas Orçamentárias).
- Balanço Orçamentário (Patrimonial Ativo e Passivo).
- Balanço Orçamentário (Despesas por Função).

7.1.5.2- Portal da Transparência

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Câmara Municipal de Nova Lima.
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um link disponibilizado na própria página da Câmara Municipal de Nova Lima.

7.1.5.2.1- Receita

- Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora.
- Permitir selecionar período.
- Visualizar os valores: Previsto, Realizado e o Percentual Realizado.
- Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

7.1.5.2.2- Despesa

- Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento.
- Permitir selecionar período.
- Visualizar os campos: Credor, Processo, Licitação, Valor e Histórico.
- Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

7.1.5.3- SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público

- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional:
 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo I - F - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar.
 - Anexo I - G - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar (Por Função).
 - Anexo I - H - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.



- Balanço Orçamentário (Receitas Orçamentárias).
- Balanço Orçamentário (Patrimonial Ativo e Passivo).
- Balanço Orçamentário (Despesas por Função).

7.1.5.4- Contas Públicas

- Permitir publicar os relatórios da LRF.
- Permitir publicar os relatórios do CASP.
- Permitir publicar os relatórios do Controle Interno.
- Permitir publicar as leis e os decretos
- Atendimento ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Mensal - RREO
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem.
- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que os mesmos estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional:
 - Anexo 1 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 2 - Demonstrativo da Execução Orçamentária da Despesa por Função e Subfunção.
 - Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 5 - Demonstrativo do Resultado Nominal.
 - Anexo 6 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 7 - Demonstrativo de Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Plano Financeiro.
 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Plano Previdenciário.

7.2- SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

7.2.1- Módulo de Recursos Humanos

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados:
 - Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho.
- Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.



- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Permitir o registro de advertência e punição.
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
- Permitir o cadastramento de currículos, cursos.
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho).
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner.
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos.
- Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos.
- Cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos com número do edital, critérios de aplicação de provas na área de conhecimento, funções dos fiscais, Nome da empresa que realizará o concurso, Gabarito oficial das provas, candidatos inscritos com CPF, e-mail, telefones de contato, nota final, classificação, data efetivação, data desistência e motivo da desistência quando existir.



- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos e perfil do cargo concorrido a vaga.
- Permitir cadastrar as comissões avaliadoras dos concursos e seus membros.
- Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos) para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais visando identificar as pessoas falecidas e assim suspender o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Possuir módulo de recadastramento dos funcionários, onde os responsáveis designados para esta função poderão ir ao local dos funcionários com notebooks e depois integrar estas informações diretamente no sistema da folha.

7.2.2- Módulo de Folha de Pagamento

- Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento.
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Integração com o Sistema Integrado de Informações Previdenciárias – SIPREV.



- Integração com o Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS.
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado (deliberações, fiscalizações e auditorias).
- Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006.
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários. Exemplo: Contratos temporários.
- Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.
- Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo.
- Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais.
- Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento.
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir a emissão de contra cheques, com diversas opções, seguindo layout específico do cliente, em papel em branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário.



- Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas.
- Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação.
- Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônicos, de acordo com layout's das instituições financeiras.
- Permitir emitir contracheque, via web.
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado.
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado).
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando



automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas.

- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão.
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil.
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época.
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos.
- Controle de contra cheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente.
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos.
- Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo externo (TXT ou Planilha Eletrônica), como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos.
- Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não.
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos.
- Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos e importando do sistema de ponto para a folha gerar o cálculo de faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras.
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências.
- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto.
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo.
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS.
- Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.



- No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS.
- Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal.
- Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego.
- Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte.
- Gerador de relatório, onde possa:
 - Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos.
 - Salvar estes relatórios para uso futuro sem a necessidade de criá-los a todo momento.
 - Salvar este relatório em planilhas eletrônicas.
- Permitir importação de valores de planilha de Excel com valores e matrículas para folha de pagamento.
- Permitir importação e integração do Sistema de Ponto Eletrônico, enviando valores de horas extras e atrasos no mês.
- Permitir a geração de informações para o SICOM - Folha de Pagamento e E-social.

7.3- SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.3.1- Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores

- Permitir o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores/credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas.
- Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio.
- Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).
- Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame).



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

7.3.2- Módulo de Administração de Licitações e Compras Diretas

- Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria).
- Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários.
- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras.



- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras.
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado.
- Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras.
- Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos.
- Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade.
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
- Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade.
- Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
- Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações.
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras.



- Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras.
- Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de Almoxarifado.
- Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário.
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra.
- Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria.
- Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados.
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores.
- Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial.

7.3.3- Módulo de Pregão Presencial

- Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório.
- Cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo.
- Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste.
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação.
- Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada.
- Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes.
- Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor.
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço ou melhor desconto respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances.
- Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto).



- Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte.
- Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances.
- Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais.
- Permite a Classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação.
- Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação.
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote.
- Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame.

7.3.4- Módulo de Registro de Preços

- Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços.
- Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão.
- Possuir Módulo de planejamento dos registros de Preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos.
- Exportar as planilhas de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas.
- Importar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros Órgãos participantes.
- Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos.
- Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados.
- Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores.
- Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de Preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente.



- Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação.

7.4- SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

7.4.1- Módulo de Controle e Administração de Almojarifado

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



- Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites.
- Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações.
- Possuir informações de dotações (elemento de despesa e detalhamento do elemento de despesa) na tela de cadastro de itens.
- Permitir inserção de NF (nota fiscal) digitalizada no cadastro de documentos fiscais.
- Permitir acesso ao saldo das AE's (Autorizações de Empenho) integrado ao sistema de compras.

7.4.2- Módulo de Administração de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote.
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente.
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote.
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.



- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.
- Permitir a configuração de máquina para leitura de código de barras em placas de bens patrimoniais.
- Permitir a inserção e conferência de dados via leitor de código de barras patrimonial.

7.5- SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

7.5.1- Módulo de Controle e Administração de Frotas

- Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios.
- Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços.
- Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com de centros de custos utilizados pelos sistemas integrados de Compras, Licitações e Estoque.
- Possuir integração com Cadastro Único de Credores/Fornecedores do Município.
- Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período.
- Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizadas nos veículos.
- Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal).
- Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN.
- Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade.
- Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal.
- Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida.
- Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio.
- Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio.
- Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada.
- Apurar, mediante relatórios, a quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local.
- Apurar, mediante relatórios, o fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento.



- Apurar, mediante relatórios, as manutenções efetuadas por veículo no período.
- Apurar, mediante relatórios, as manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período.
- Apurar, mediante relatórios, as circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período.
- Apurar, mediante relatórios, as manutenções de serviços ou de peças por veículo.
- Apurar, mediante relatórios, lista com nome e dados dos motoristas.
- Apurar, mediante relatórios, lista dos veículos.
- Apurar, mediante relatórios, inconsistências do SICOM.

8- CARACTERÍSTICAS DO SUPORTE TÉCNICO

8.1- A empresa contratada deverá disponibilizar para a Câmara Municipal de Nova Lima vários canais de contato para suporte técnico, dentre os quais como exigência mínima os seguintes: Visita Técnica, Telefone, E-mail, Acesso Remoto.

8.2- Na Visita Técnica a empresa deverá garantir, quando necessária, o atendimento in loco através do envio de técnicos no local para a resolução dos problemas apresentados no chamado, como parte dos serviços prestados (**incluídas no valor do contrato/proposta**). Caso não seja solucionada a situação dentro da referida visita, a CONTRATADA deverá realizar visitas quantas forem necessárias, sem custos adicionais a Câmara Municipal de Nova Lima, até que o problema seja totalmente solucionado.

8.3- Deverá ser realizada uma Visita Técnica mensal, agendada pela Câmara Municipal de Nova Lima, para acompanhamento e avaliação do funcionamento do Sistema, com a emissão de relatório.

8.4- Todas as visitas técnicas deverão ser acompanhadas pelo Departamento de TI da Câmara Municipal de Nova Lima.

8.5- O suporte técnico pelos demais canais (Telefone, E-mail e Acesso Remoto) deverá ser gratuito e em quantidade ilimitada.

8.6- A empresa deverá realizar o registro de ocorrências, indicando o início do atendimento, tempo de resposta, usuário da Câmara Municipal de Nova Lima que gerou o chamado técnico, identificação do atendente na empresa e ao final deverá constar a solução adotada.

8.7- As ocorrências deverão ser disponibilizadas para consulta em plataforma Web ou aplicativo e não poderão ser fechadas sem o aceite do usuário da Câmara Municipal de Nova Lima que gerou o chamado técnico.

8.8- Quando solicitado pela Câmara Municipal de Nova Lima, deverá ser emitido relatório do suporte técnico prestado, constando dados da ocorrência.



8.9- Todo suporte técnico, conforme descritos acima, devem ter um prazo máximo para seu atendimento de **12(doze)** horas.

8.10- A empresa deverá fornecer solução de backup, sem custos adicionais, bem como configurar e catalogar todos os scripts de backup e restore de todos os bancos de dados contratados, cuja manutenção é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.11- No final do contrato, a empresa deverá disponibilizar sem custo para a Câmara Municipal de Nova Lima, versões dos aplicativos sem limitações, que garantam o funcionamento dos mesmos, para consulta dos dados.

8.12- Ao término do contrato, a empresa assume o compromisso de disponibilizar todos os dados contidos nos bancos de dados, exportados em arquivos formato padrão para fácil importação, com os respectivos layouts e identificação de todas as informações.

9- VERIFICAÇÃO E CONFORMIDADE

9.1- A empresa se compromete a apresentar **demonstração prática**, para verificação e comprovação do atendimento das especificações e características mínimas dos sistemas e demais exigências do Edital, que será acompanhada pelos Setores Requisitantes.

10- DECLARAÇÕES EXIGIDAS

10.1- Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, efetuará em até 05(cinco) dias, contados da notificação da Câmara Municipal de Nova Lima, a demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.

10.2- Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 05(cinco) dias, contados da notificação da Câmara Municipal de Nova Lima, o plano de implantação.

**ANEXO II – DO OBJETO (PROPOSTA FINANCEIRA)**

Empresa: RAZÃO SOCIAL: XXX CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX ENDEREÇO: XXX

TELEFONE: XXX E-MAIL: XXX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 040 PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 011/2017

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade e Orçamento Público		12 meses / SV	
02	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		12 meses / SV	
03	Sistema de Compras e Licitações		12 meses / SV	
04	Sistema de Controle do Almoxarifado e Patrimônio		12 meses / SV	
05	Sistema de Controle De Frotas		12 meses / SV	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANT. ESTIMADA / UNID.	VALOR TOTAL
06	Serviços de Implantação, Migração e Customização (incluídas as horas de treinamentos iniciais e todas as despesas de deslocamento, refeição, viagem)		Parcela única / SV	
07	Treinamento na sede da Contratante (incluídas todas as despesas de deslocamento, refeição, viagem)		100 horas / SV	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

Prazo da proposta: XXX dias

Local/Data: xxx

Assinatura do responsável: xxx



ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ___ e inscrição Estadual sob nº ___, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) _____, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº ___ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ___ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

Local e data

Assinatura

*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário, **com firma reconhecida.***



**ANEXO IV – DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE
OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017.

DECLARO que nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017**, cujo objeto é a aquisição de um veículo nos termos do referido pregão.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENORES

DECLARAÇÃO
<p>....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portadora da Carteira de Identidade nº., CPF nº.,</p> <p>DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art.27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ().</p> <p>..... (data)</p> <p>..... (representante legal)</p> <p>(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)</p>



**ANEXO VI -
TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

....., (nome da
empresa) com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº
....., vem através de seu representante legal infra- assinado, com
fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de
2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a
usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em dede 20_____.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Nova Lima, inscrita no CNPJ sob nº. 20.218.574/0001-48, com sede na Praça Bernardino de Lima, 229, Bairro Centro, no município de Nova Lima, MG, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, JOSÉ GERALDO GUEDES, portador do CPF nº. XXX, e a empresa, XXX, inscrita no CNPJ sob nº. XXX, estabelecida na XXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXX, e inscrito no CPF nº. XXX, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. XXX, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/2017, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica (SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA) englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, conversão/migração de dados, conforme condições, características e especificações constantes no Edital do referido Pregão e em seu Anexo I – Termo de Referência e, **com integração entre os módulos**, nas seguintes áreas:

ITEM 01 – CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO;

ITEM 02 – RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;

ITEM 03 – COMPRAS E LICITAÇÕES;

ITEM 04 – CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO;

ITEM 05 – CONTROLE DE FROTAS.

1.2- Das definições específicas:

- i. Entende-se por **Treinamento**: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização da Solução/Sistema, objeto da presente licitação.
- ii. Entende-se por **Integração**: Uma ferramenta de tecnologia concebida para integrar os processos entre si de forma automática, direta, no próprio sistema, para que os dados extraídos transformem-se em informações precisas e adequadas, sincronizadas e



- interativas, com capacidade de processamento, armazenamento e comunicação de dados.
- iii. Entende-se por **Suporte Técnico**: serviços técnicos para manutenção e operacionalização da Solução/Sistema, que ofereçam assessoria técnica, apoio, soluções e orientações quando necessário.
 - iv. Entende-se por **Atualizações**: Adequação do *SOFTWARE* às alterações das legislações federal, estadual e municipal. “O SOFTWARE deverá atender as exigências relacionadas ao sistema de prestação de contas do TCE/MG SICOM”.
 - v. Entende-se por **Assessoria Técnica**: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos da Solução/Sistema, para que a mesmo possa atingir o objeto em licitação.
 - vi. Entende-se por **Implantação**: a carga dos dados, a instalação e disponibilização da Solução/Sistema nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Câmara Municipal de Nova Lima e treinamento dos servidores designados.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

- 2.1- No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor a ser contratado, poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafo 1º e 2º, da Lei nº.8.666/93.
- 2.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.
- 2.3- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1- Este Contrato regular-se-á pela Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.
- 3.2- Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão e seus anexos.
- 3.3- Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, total ou parcialmente, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Nova Lima, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 3.4- Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Nova Lima, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese



alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a Câmara Municipal de Nova Lima exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.5- O objeto deste Contrato será prestado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.

3.6- A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no artigo 78 e aplicar o disposto no inciso XI, do artigo 24, todos da Lei Federal 8.666/93.

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

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

3.9- A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Nova Lima ou obtidos em razão da prestação dos serviços, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

3.10- Todas as informações, resultados, relatórios, programas, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços ora contratados serão de exclusiva propriedade da Câmara Municipal de Nova Lima, não podendo ser utilizados como meios de propaganda pela CONTRATADA, através destes, ou por quaisquer meios, não podendo também ser divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, e, sob pena ainda, da aplicação das penalidades previstas no Convite e na Lei 8.666/93.



- 3.11- Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do objeto deste Contrato, a qual deverá ser formada por profissionais capacitados e treinados, pertencentes ao seu quadro de pessoal.
- 3.12- Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Nova Lima.
- 3.13- Atender as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, no que concerne aos serviços decorrentes da execução do objeto contratual a seu cargo, assumindo todos os ônus e responsabilidades decorrentes.
- 3.14- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE.
- 3.15- Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 3.16- Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o relatório referente aos serviços prestados, bem como aqueles referentes à perfeita elaboração da correspondente nota fiscal, detalhando os procedimentos realizados.
- 3.17- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as suas cláusulas, preservando a Câmara Municipal de Nova Lima de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.18- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do CONTRATO.
- 3.19- É expressamente proibida a vinculação de publicidade da CONTRATADA em nexo a esse processo e à execução de quaisquer serviços objeto deste Contrato, salvo se houver prévia-autorização da Administração da CONTRATANTE.

4- CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

4.1- À CONTRATADA caberá:

- 4.1.1- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 4.1.2- Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 4.1.3- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.



4.1.4- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da homologação do Pregão Presencial nº. 011/2017, Processo nº. 040/2017.

4.1.5- Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº. 011/2017, Processo Licitatório nº. 040/2017.

4.1.6- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

4.1.7- Disponibilizar em caso de término do contrato, ou de sua rescisão, por qualquer motivo, todos os lançamentos efetuados, bem como a disponibilidade do “Software” para consulta e impressão nas mesmas formas e meios que durante a execução do Contrato.

4.1.8- Manter sigilo com relação às informações em seu poder.

4.2- À CONTRATANTE CABERÁ:

4.2.1- Efetuar os devidos pagamentos no prazo estipulado.

4.2.2- Emitir a requisição dos serviços a serem solicitados.

4.2.3- Orientar a CONTRATADA para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

4.2.4- Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhes prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

4.2.5- A ausência de notificação não exime o contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

4.2.6- Para o cumprimento do objeto, a CONTRATANTE, se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias.

4.2.7- Prestar as informações necessárias à CONTRATADA para a perfeita execução deste Contrato.

4.2.8- Guarda e proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

4.2.9- Produção e guarda de cópias (“backup”) de segurança dos dados.

4.2.10- Solução de problemas não oriundos dos “softwares”.

4.2.11- Conferência dos dados processados ou migrados.



5- CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/EMIÇÃO DA NOTA FISCAL

5.1- O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante apresentação dos serviços realizados, em conformidade com a nota fiscal correspondente, em até 05(cinco) dias úteis após a prestação dos serviços, e da competente nota fiscal. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá fixar outros prazos, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA.

5.2- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva realização dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será atestada pelos funcionários responsáveis dos respectivos setores, no documento fiscal correspondente, ou ainda, pelo Gestor de Contratos.

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

5.4- A CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, mormente no que tange a valores dos serviços, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Contrato.

5.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irrestrita quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma, e também no que tange a direitos de uso.

5.7- A CONTRATANTE poderá deduzir das importâncias a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Contrato.

5.8- A CONTRATANTE irá pagar apenas pelos itens devidamente autorizados e contratados, ficando a seu critério a implantação de todos os itens ou não.

**6- CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO**

6.1- O preço unitário para o fornecimento do objeto é fixo, e fica estabelecido na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade e Orçamento Público		12 meses / SV	
02	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		12 meses / SV	
03	Sistema de Compras e Licitações		12 meses / SV	
04	Sistema de Controle do Almojarifado e Patrimônio		12 meses / SV	
05	Sistema de Controle De Frotas		12 meses / SV	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
06	Serviços de Implantação, Migração e Customização (incluídas as horas de treinamentos iniciais e todas as despesas de deslocamento, <i>refeição, viagem</i>)	Parcela única / SV	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL
07	Treinamento na sede da Contratante (incluídas todas as despesas de deslocamento, <i>refeição, viagem</i>)		100 horas / SV	



7- CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO

7.1- O valor global estimado para o período de vigência contratual com a execução do presente Contrato importa em R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

8- CLÁUSULA OITAVA – DA DESPESA

8.1- 1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

9- CLÁUSULA NONA – DO AMPARO LEGAL

9.1- 1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/2017, referente ao Processo Licitatório nº.040/2017, tipo menor valor global, realizado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1- Durante a vigência deste Contrato, o fornecimento de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pelos servidores Fabiana Nunes Utsch – Diretora de Contratos desta Casa Legislativa e Eudir Frade, designados para este fim, denominados em ato próprio Gestores e Fiscais de Contratos, ou qualquer outro que vier a substituí- los, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a esta atribuição.

10.2- Será anotado em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3- A solicitação, autorização, e recebimento dos serviços objeto deste contrato serão realizados pelo presidente da Câmara Municipal de Nova Lima, ou qualquer outro que estiver em seu exercício.

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

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

11.1- Esta contratação terá sua vigência a partir da data de assinatura do contrato pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Nova Lima, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser



firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e o preço e as condições atendam aos interesses da Administração.

11.2- O Contrato terá validade e eficácia legal a partir da publicação de seu extrato. A publicação do extrato será por conta da CONTRATANTE.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1- A execução deste Contrato, bem como os casos omissos nele contidos, regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

12.2- O Regime de execução é o de execução indireta, empreitada por preço unitário.

12.3- O prazo de início para a prestação de serviços é imediato, após a assinatura do Contrato.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1- Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº.8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Nova Lima pelo prazo de até 05(cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

14.2- Pela recusa injustificada em assinar o instrumento de contrato ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

14.3- Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

a) Advertência.

14.4- Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

b) Até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.



c) Superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

14.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

14.6- As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

14.7- A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos da Administração.

14.8- Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1- A inexecução total ou parcial do Contrato ensejada a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

15.2- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

15.3.1- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30(trinta) dias; ou

15.3.2- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE; ou

15.3.3- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.4- A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, motivada, e assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

16.1- 1. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para o atraso, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), calculado e



divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou qualquer outro índice oficial que vier a substituí-lo.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO

17.1- 1. Havendo renovação contratual admite-se a repactuação do preço, decorrido pelo menos um ano de vigência do contrato nas formas previstas na Lei 8.666/93, devendo ser apresentado pela Contratada a demonstração analítica dos custos contratuais, devidamente justificada.

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREPOSTO

18.1- 1. Em conformidade com o artigo 68 da Lei 8.666/93, o Sr. XXX, é o preposto da CONTRATADA, aceito pela Administração, para representá-la na execução deste Contrato.

19- CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS E PRAZOS

19.1- Os serviços de implantação da Solução/Sistema terão início na data seguinte da assinatura do Contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de trinta dias, priorizando-se Contabilidade e Orçamento Público e Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

19.2- A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de “softwares” de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado, sem custos adicionais.

19.3- A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão de obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

19.4- A CONTRATADA deverá efetuar a conversão dos dados da CONTRATANTE com vistas à migração para os respectivos sistemas.

19.5- O suporte técnico será executado por meio dos sistemas, por telefone ou por meio eletrônico e, ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.

19.6- O suporte técnico será solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 08h às 18h.

19.7- Os questionamentos da CONTRATANTE deverão ser respondidos no prazo máximo de 12 horas, sujeitando-se à CONTRATADA na aplicação das penalidades expressas neste Contrato.



19.8- O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATANTE na correta utilização da Solução/Sistema, realizado por ocasião da implantação.

19.9- Uma vez realizado o treinamento dos usuários na fase de implantação, se posteriormente em função de exoneração, aposentadorias, licenças, férias, ou qualquer outro motivo relevante, haja a necessidade de treinamento de novos profissionais, a CONTRATANTE, arcará com as despesas referentes aos novos treinamentos, remunerando a CONTRATADA por hora técnica despendida no treinamento, conforme os valores definidos na proposta.

20- CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO

20.1- Este Contrato fica vinculado ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/20176, PROCESSO LICITATÓRIO nº. 040/2017, que lhe deu causa, bem como a todos os seus anexos, como se aqui estivessem transcritos, inclusive o Termo de Referência.

21- CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

21.1- 1. As partes submetem-se às normas da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 2.150, de 05 de janeiro de 2009, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em complemento ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/2017, Processo Licitatório nº. 040/2017.

22- CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1- 1. As partes elegem o foro da Comarca de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo qualificadas e identificadas.

Nova Lima (MG), XX de XX de 2017.

Signatários



José Geraldo Guedes Presidente	XXX XXX XXX Contratada
<i>Testemunhas</i>	
01.Nome/Assinatura/CPF	
02.Nome/Assinatura/CPF	



ANEXO VIII
ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA DE QUANTITATIVO E MÉDIA
DE PREÇO UNITÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade e Orçamento Público		12 meses / SV	
02	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		12 meses / SV	
03	Sistema de Compras e Licitações		12 meses / SV	
04	Sistema de Controle do Almojarifado e Patrimônio		12 meses / SV	
05	Sistema de Controle De Frotas		12 meses / SV	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
06	Serviços de Implantação, Migração e Customização (incluídas as horas de treinamentos iniciais e todas as despesas de deslocamento, refeição, viagem)	Parcela única / SV	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. / UNID.	VALOR TOTAL
07	Treinamento na sede da Contratante (incluídas as horas de treinamentos iniciais e todas as despesas de deslocamento, refeição, viagem)	Parcela única / SV	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
---------------------------------	--

Observação: para a apuração da média do valor unitário foram consideradas três cotações de preços.



**DECLARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADE E
VERIFICAÇÃO DOS SISTEMAS**

(Identificação do órgão público) _____ regularmente inscrito no CNPJ sob o nº . . / - , localizada em (*endereço / município / UF*), **DECLARA** que efetuará em até cinco dias contados da notificação da Câmara Municipal de Nova Lima, a demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.

_____, _____ de _____ de 2017.

Identificação do responsável pelas informações.



ANEXO X
DECLARAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

(Identificação do órgão público) _____ regularmente inscrito no CNPJ sob o nº . _ / - , localizada em (*endereço / município / UF*), **DECLARA** que apresentará em até cinco dias contados da notificação da Câmara Municipal de Nova Lima, o plano de implantação.

_____, _____ de _____ de 2017.

Identificação do responsável pelas informações.