



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO(S): 01/2017

REPARTIÇÃO(ÕES) INTERESSADA(S): CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO/MG

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 01/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

A CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO, com endereço na Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro – Passa-Quatro/MG, CEP: 37.460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.242.099/0001-99, por meio do Presidente da Câmara Municipal, Sr. Aldo Pietro Giuseppe Greco, CPF: 495.623.396-53, residente à Rua Francisco de Barros, 131 – Bairro Santa Terezinha – Passa-Quatro/MG, torna pública a abertura do procedimento licitatório sob o protocolo nº 01/2017, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** nº 01/2017, que se regerá pelas condições fixadas neste instrumento convocatório, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006 e pela Portaria nº 5/2017. Nos termos a que se refere o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS EM LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, MOTIVA o presente pregão as razões a seguir: *a uma*, adoção de software livre pode ser um grande engano e não significa ausência de custos, ao contrário, pode ser um instrumento muito mais caro pois exigirá a contratação de pessoas para assessorar e dar manutenção no software, uma vez que a Câmara não possui técnicos especializados na área; *a duas*, no tocante à viabilidade de se filiar a redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual e a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software, entende-se que a criação de consórcio ou qualquer outro tipo de associação não é ato discricionário de um gestor e tampouco pode ser criado em razão de sugestões ou imposições que não levem em conta a viabilidade técnica, econômica e política e que a criação de consórcio independe da vontade exclusiva do gestor da Câmara Municipal, mas de um movimento intermunicipal que ainda não existe; *a três*, inexistente viabilidade econômica para a Câmara Municipal de Passa-Quatro adquirir software e muito menos dar manutenção regular e atualizá-lo à luz das novas exigências legais. Frente a essas motivações a Câmara Municipal de Passa-Quatro determina a contratação de empresa para locação de uso e manutenção de sistemas, conforme discriminação no Anexo I.

Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- 1) Anexo I – Termo de referência;
- 2) Anexo II – Documento de Credenciamento;
- 3) Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- 4) Anexo IV – Proposta padronizada;
- 5) Anexo V – Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação (**apresentada fora do envelope, juntamente o Documento de Credenciamento**);
- 6) Anexo VI – Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência; e
- 7) Anexo VII – Minuta do Contrato.
- 8) Anexo VIII – Declaração de que a empresa atende, no mínimo, 90 % (noventa por cento) das especificações do Termo de Referência (Anexo I).

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. – A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa para locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Passa-Quatro**, conforme especificações constantes do Anexo I deste instrumento.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

1.2. – Vigência: 12 meses, renováveis a critério da Câmara Municipal por um período de até 48 (quarenta e oito) meses.

1.3. – OBSERVAÇÕES EXTRAS:

1.3.1. – Para a comprovação do objeto, a empresa participante deverá firmar declaração de que atende, no mínimo, 90 % (noventa por cento) das especificações do Anexo I. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global. Antes da adjudicação e homologação do certame, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para apresentação do sistema e comprovar se atende o mínimo exigido pela Administração. Deve-se ressaltar que mesmo que o exigido seja o menor preço global, as empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.

02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. - A dotação orçamentária destinada aos pagamentos dos objetos licitados são as seguintes: **01.01.04.122.0003.2.003.3390.39.00 (15); para o exercício de 2017 e subsequentes.**

03 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. - O pregoeiro declarará aberta a sessão do **PREGÃO** em data e hora especificados no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se ao pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade e os documentos abaixo indicados, fora de envelope(s):

3.2.1. - Quando o proponente não se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá constituir procurador com poderes especiais, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante da procuração de exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.2. - Quando o proponente se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do sócio, proprietário ou dirigente para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.3. - Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação, conforme Anexo V deste Edital.

3.2.4. - Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência, conforme Anexo VI deste Edital.

3.2.5. - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

3.3. - Se algum dos documentos acima também tiver que ser apresentado em outra fase deste certame, dentro de envelope, deverão ser apresentados duas vezes, nas formas que venham a ser estabelecidas neste edital.

3.4. - Os licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar a declaração acima dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra "DECLARAÇÃO", o número do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

3.5. - Caso os licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.2.1.

3.6. - Encerrada a fase de credenciamento e de identificação dos representantes dos proponentes, o pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

04 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

4.1. - A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser entregues em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de impedimento de participação no certame e serão identificados da seguinte forma:**

ENVELOPE Nº 1

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
"ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL"
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB PROTOCOLO nº 01/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 1/2017
CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO PREGOEIRO**

ENVELOPE Nº 2

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
"ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB PROTOCOLO nº 01/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 1/2017
CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO PREGOEIRO**

4.2. - Os envelopes deverão ser entregues, **pessoalmente**, ao pregoeiro, da seguinte maneira:

Credenciamento e entrega dos envelopes:

Dia **07/02/2017 (Sete de fevereiro de dois mil e dezessete)**

Horário: **De 13h as 13h30min**

Endereço: Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro – Passa-Quatro/MG

CEP: 37.460-000 – Câmara Municipal de Passa-Quatro.

Os interessados deverão entregar, pessoalmente, o Documento de Credenciamento, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Proposta Comercial e de Documentos para Habilitação ao Pregoeiro Oficial ou a qualquer um dos membros da Equipe de Apoio, no local, data e horário indicados acima



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

Abertura da Sessão Oficial do Pregão:

Data: **07/02/2017 (Sete de fevereiro de dois mil e dezessete)**

Horário: **13h30min (treze horas e trinta minutos)**

Endereço: Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro – Passa-Quatro/MG

CEP: 37.460-000 - Câmara Municipal de Passa-Quatro.

05 - PROPOSTA COMERCIAL

5.1. - No **“ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL”**, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, em uma via, datilografada ou processada em computador e com numeração em todas as suas folhas na forma *“número da folha”*, separado por barra e total de número de folhas, que também deverão vir rubricadas e, a última, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado, constando o seguinte:

5.1.1. - Identificação do proponente, ou seja, razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fac-símile;

5.1.2. - Descrição completa do objeto ofertado, com indicação detalhada do serviço a ser prestado, constando todas as especificações técnicas, observado o padrão definido no Anexo IV deste Edital (**A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ SER A MESMA, (IDÊNTICA) À DO ANEXO IV.**)

5.1.3. - Deverão estar inclusos nos preços todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que porventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Passa-Quatro;

5.1.4. - **O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura do respectivo envelope;

5.1.5. - A proposta deverá ser apresentada sem entrelinhas ou rasuras.

5.2. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

5.3. - Os preços deverão ser cotados considerando-se que, a prestação dos serviços, será feita de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital, incluídos todos valores de quaisquer gastos, despesas, ônus, encargos ou acessórios que, em nenhuma hipótese, serão suportados pela Câmara Municipal de Passa-Quatro.

5.4. - A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII – Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.

5.5. - Caso se constate erro no cálculo do valor total do item cotado, o Pregoeiro providenciará sua correção, bem como a do valor global da proposta, se for o caso, dará ciência do fato ao respectivo proponente e aos demais participantes do certame, e registrará tal ocorrência em ata. Para a correção do cálculo deverá ser considerado o valor unitário indicado na proposta comercial; e, caso haja divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deverá prevalecer este último.

5.6. - No caso de ausência ou incorreta numeração da proposta e/ou rubrica/assinatura dos documentos, será permitida a correção pelo interessado à vista dos presentes.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

06 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1. - **Será exigida para habilitação** a apresentação dos documentos com vigência plena, até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme se segue:

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa jurídica de direito privado, a saber:

- **Empresa individual:** o registro na Junta Comercial;
- **Sociedade comercial:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- **Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- **Sociedade civil:** ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade fiscal

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b. Prova de regularidade para com as fazendas:

- **Federal** (Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- **Estadual** (Secretaria da Fazenda do Estado);
- **Municipal** (Fazenda Municipal).

c. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

3. Regularidade fiscal e trabalhista

a. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

4. Qualificação técnica

- a. Comprovação de aptidão para desempenho de suas atividades, através de 3 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que tenha utilizado os serviços licitados por um período mínimo de 02 (dois) anos.**
- b. Relação das instalações e do aparelhamento do Licitante, adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.**
- c. Relação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

5. Qualificação econômico-financeira

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou ainda concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão não indicar vencimento, terá validade de noventa (90) dias, a contar de sua emissão.**

6.2. - A declaração exigida pelo Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358 de 05/09/02.

6.3. - Toda documentação solicitada deverá conter o mesmo número do CNPJ apresentado pela licitante.

6.4. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz.

6.5. - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto a Receita Federal/INSS (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa), por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Certidão Negativa de Débito (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa) junto a PGFN/SRF, desde que conste no próprio documento que é válido para a matriz e filiais e o Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o reconhecimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

6.6. - Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

6.7. - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

6.9. - Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope de nº 02, indevassável e devidamente identificado.

6.10. - Não serão admitidas na licitação, empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontrem em falência, recuperação judicial ou, ainda, concordata.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

6.11. - Os documentos de habilitação mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile ou qualquer outro modo, mesmo autenticados.

6.12. - Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes de licitantes desclassificados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.

7 – FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

Primeira Fase: Abertura da Sessão

7.1 – No dia, horário e local estabelecidos no **item 4** deste Edital, o Pregoeiro Oficial fará a abertura da sessão, após ter recebido das empresas participantes ou de seus representantes o Documento para Credenciamento – **Anexo II** e a Declaração sobre a Habilitação – **Anexo V**, com os Envelopes de nº 1 – **Proposta Comercial** e de nº 2 – **Documentos para Habilitação**.

7.2 – Não será admitida a atuação de mais de um representante para a mesma empresa ou de um mesmo representante para duas ou mais empresas.

Segunda Fase: Desenvolvimento da Sessão Pública

7.3 – A sessão do Pregão desenvolver-se-á conforme segue:

7.3.1– Abertura dos envelopes de Proposta Comercial.

7.3.2 – Análise, desclassificação das Propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido.

7.3.2.1 – Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas Propostas apresentadas.

7.3.3 – Indicação das LICITANTES que participarão da rodada de lances verbais.

7.3.3.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até **10%** (dez por cento) acima do menor valor verificado.

7.3.3.2 – **Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas.**

7.3.4 – Selecionadas as propostas, será dado início à etapa de lances verbais pelas LICITANTES devidamente credenciadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.3.5 – A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referenciais os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior valor e finalizando com a ofertante do menor valor, devendo o lance ofertado cobrir o menor valor oferecido nas propostas apresentadas.

7.3.5.1 – Na hipótese de duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Pregoeiro para definir a ordem de apresentação dos lances verbais por seus autores.

7.3.5.2 –A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

7.3.6 – O Pregoeiro poderá fixar em até 30 (trinta) minutos o tempo máximo total para o fechamento dos lances, devendo avisar as LICITANTES quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.

7.3.7 – Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro examinará os valores ofertados de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com valores excessivos.

7.3.8 – A LICITANTE que não apresentar o seu lance, na forma indicada no **subitem 7.3.5**, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado, para efeito de ordenação das Propostas.

7.3.9 – Não havendo lance(s) pela(s) LICITANTE(S), o Pregoeiro considerará as propostas de preço iniciais para julgamento e classificação. Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor preço global por lote e que atender as exigências deste Edital e seus anexos, **ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

7.3.10 – Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro procederá à análise da Proposta de **menor preço global por lote**, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito, **verificando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que poderão se utilizar das prerrogativas previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

7.3.11 – Havendo apresentação de apenas uma oferta e desde que esta atenda aos termos deste Edital e seus anexos, com valor compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar com a LICITANTE para obtenção de melhor preço.

7.3.12 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá, igualmente, negociar com o proponente para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

7.3.13 – Classificada a proposta de menor preço global por lote será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da LICITANTE que a tiver formulado, decidindo o Pregoeiro quanto à sua habilitação ou inabilitação.

7.3.14 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital para habilitação, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.3.15 – Se a oferta não for aceitável ou a LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta aceitável, cujo proponente atenda a todas às exigências deste Edital e seus anexos.

7.3.16 – A LICITANTE vencedora será notificada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta contendo o valor resultante da fase de lances verbais, com os detalhamentos necessários, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, sob pena de decair do direito à contratação.

7.4 – No julgamento das propostas e da habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.5 – Ao final da sessão, após declarada a vencedora pelo Pregoeiro, qualquer LICITANTE poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, devendo constar em ata a síntese das suas razões.

7.5.1 – Ocorrendo o disposto no item anterior, a Sessão será suspensa e adotados os procedimentos cabíveis, na forma do disposto no **item 8.2 e seus subitens**.

7.6 – Após o fechamento do pregão e assinatura da Ata da Sessão pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas, serão devolvidos os envelopes dos Documentos de Habilitação das LICITANTES remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º (segundo) e 3º (terceiro) colocados, que ficarão retidos até a assinatura do contrato pela LICITANTE vencedora.

7.7 – No caso da Sessão do **Pregão**, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.7.1 – Somente será considerada habilitada a LICITANTE que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da Primeira Sessão e que apresentar, na Sessão de prosseguimento, os documentos atualizados que porventura estejam vencidos.

8 – IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

8.1 – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram, devendo a **Câmara Municipal de Passa-Quatro**, através do Pregoeiro Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2 – A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

8.1.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.1.4 – As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, respeitada a legislação pertinente, facultando-se às LICITANTES formular consultas à Comissão, devendo as mesmas serem formalizadas POR ESCRITO (correspondência, fax ou e-mail) no prazo estipulado no subitem 8.1.1

8.1.4.1 – As respostas, quando de caráter geral, serão afixadas no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Passa-Quatro** e publicadas no Diário Oficial do Estado.

8.1.4.2 – As dúvidas e/ou esclarecimentos de caráter interpretativo e sem relevância, que não venham a influenciar no entendimento e participação dos proponentes serão respondidas diretamente as LICITANTES através de fax, e-mail ou correspondência.

8.2 – RECURSOS

8.2.1 – Dos atos e decisões relacionados com o Pregão, cabe Recurso nos seguintes casos:

- a) resultado do julgamento da proposta de preço e/ou da habilitação da LICITANTE vencedora;
- b) anulação ou revogação do Pregão.

8.2.2– A manifestação da intenção de interpor recurso de que trata a alínea "a" do subitem 8.2.1 deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões.

8.2.2.1 – A falta de manifestação imediata e motivada de recorrer importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à LICITANTE que tenha proposto o menor preço global por lote na Planilha para Cotação de Preços – **Anexo IV**.

8.2.2.2 – Havendo manifestação de interposição de recurso será concedido o prazo de até **3 (três) dias** para apresentação das razões relacionadas à intenção manifestada, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurados vista imediata aos autos.

8.2.2.3 – A não apresentação de razões configurará a desistência do direito de recorrer.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

8.2.2.4– Não serão aceitos como Recursos as alegações que não se relacionem com as razões indicadas pela LICITANTE na sessão pública, conforme **subitem 8.2.2**.

8.2.2.5 – O Recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.2.3 – O Recurso de que trata a **alínea “b” do subitem 8.2.1** deverá ser interposto no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação dos atos.

8.2.3.1 – A intimação dos atos referidos na **alínea “b” do subitem 8.2.1** será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

8.2.4 – O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

- a) Ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo determinado no subitem 8.2.2.2, nos casos referidos na alínea “a” do subitem 8.2.1 deste edital;
- b) Ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos casos referidos na alínea “b” do subitem 8.2.1, no prazo determinado no subitem 8.2.3, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso, pela autoridade superior;
- c) Ser apresentado pelo representante Legal ou credenciado da LICITANTE, devidamente comprovado.

8.3 – Os recursos e/ou as impugnações deverão dar entrada no Protocolo da Câmara Municipal de Passa-Quatro, no mesmo endereço constante ao final deste Edital, até as **16 horas** do dia de seus respectivos vencimentos.

8.3.1 – Não serão considerados Recursos ou Impugnações enviados por fax ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

8.3.2 – Os Recursos ou Impugnações, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Câmara Municipal de Passa-Quatro até a data e hora definidas no subitem 8.3, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2. - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, caso seja comprovada a recusa injustificada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

9.2. - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3. - Para efeito do disposto no subitem 9.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.3.2. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.3.1, serão convocadas as remanescentes;

9.3.3. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.4. - Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no subitem 9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3.5. - O disposto no subitem 9.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3.6. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, dentro do critério de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. - Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor.

10.2. - Havendo interposição de recurso, após o seu julgamento pelo(a) pregoeiro(a), o mesmo adjudicará o objeto licitado.

10.2.1. - No julgamento do recurso, o pregoeiro poderá solicitar auxílio à Assistente Administrativo Financeiro e Contábil da Câmara Municipal quando se tratar de matéria fática e à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal quando se tratar de matéria legal.

10.3. - Caso o recurso seja interposto contra ato do próprio pregoeiro, o julgamento caberá ao Presidente da Câmara, que poderá solicitar assistência nos moldes estabelecidos no item 10.2.1.

10.3.1. - Após o julgamento a que se refere o item 10.3. o Presidente da Câmara adjudicará o objeto licitado.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

11 – CONTRATAÇÃO

11.1 – A LICITANTE vencedora, doravante denominada ADJUDICATÁRIA, será convocada para assinatura do contrato de expectativa de prestação de serviços.

11.1.1 – Após a convocação, a ADJUDICATÁRIA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para assinatura do contrato.

11.1.2 – A ADJUDICATÁRIA, desejando solicitar prorrogação do prazo para assinatura do contrato, deverá apresentar justificativa, por escrito, que poderá ser ou não acatada pela **Câmara Municipal de Passa-Quatro**. O prazo de convocação poderá ser prorrogado apenas uma vez.

11.2 – Para fins de contratação, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar ao Setor de Compras Contratos e Licitações:

- a) Os dados que permitam a qualificação completa do(s) responsável(eis) pela assinatura do Contrato (nome, endereço, C.I., CPF, estado civil, nacionalidade e cargo);
- b) Comprovação da inscrição com situação regular junto Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Passa-Quatro;

11.2.1 – Para atendimento do subitem anterior, a ADJUDICATÁRIA deverá requerer seu cadastramento diretamente ao Setor de Compras Contratos e Licitações, no seguinte endereço:

Endereço: Rua Tenente Viotti, nº 468, Centro - Passa-Quatro/MG
Telefone: 0 xx 35 3371-2299

11.3 – A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA para assinatura do contrato, ou ainda, o descumprimento do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 11.2, no ato da assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a **5% (cinco por cento) do valor da proposta**, além de outras sanções legais cabíveis.

11.4 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da **Câmara Municipal de Passa-Quatro** na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação cujas validades tenham-se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

11.5 – O disposto no **subitem 11.3** não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME

12.1. - São obrigações do licitante vencedor do certame, dentre outras previstas nas Leis vigentes, especialmente:

- a) Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto licitado, além de atender modificações que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas;
- b) Realizar as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, a Câmara Municipal de Passa-Quatro ou a terceiros;
- d) Manter-se, durante toda a execução do objeto licitado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal/INSS (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

- e) Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança oriundas do objeto licitado;
- f) Cumprir o objeto licitado de acordo com as normas vigentes aplicáveis à espécie;
- g) Cumprir o objeto licitado a partir de solicitações feitas por servidor(es) autorizado(s) da Câmara Municipal de Passa-Quatro, em perfeitas condições, obedecendo às quantidades requisitadas e os horários e locais estabelecidos para a entrega;
- h) Cumprir o objeto licitado em perfeitas condições, sob pena de não recebimento;
- i) Aceitar, mediante solicitação da Câmara Municipal de Passa-Quatro, que se proceda a mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade;
- j) Permitir o acesso de servidor(es) da Câmara Municipal de Passa-Quatro às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto licitado;
- k) Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto licitado, tais como encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, embalagem, frete, bem como quaisquer outras despesas que porventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Passa-Quatro;
- l) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Passa-Quatro;
- m) Indenizar a Câmara Municipal de Passa-Quatro por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do objeto licitado, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- n) Manter, durante a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- o) Não utilizar o objeto licitado com a Câmara Municipal de Passa-Quatro para qualquer operação financeira ou interromper a execução do objeto licitado sob alegação de inadimplemento por parte do mesmo, salvo nos casos previstos em Lei ou, ainda, subcontratar o todo ou parte do objeto licitado.

13 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A prestação dos serviços deverá ser feita no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da expedição da ordem de serviço. A Contabilidade da Câmara Municipal atesta a existência de dotação e saldo orçamentário e o respectivo empenho, antes de expedir a ordem de serviço. Não será admitida prestação do serviço de forma parcelada, salvo se expressamente autorizada no edital ou na respectiva ordem de serviço.

13.1.1. - A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por *fac-símile*, via postal ou por *e-mail*.

13.1.2. - O responsável para receber, com observância do que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o servidor: Nelson Costa da Silva - Contador da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG.

13.2. - A Câmara Municipal de Passa-Quatro, reserva-se no direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

13.3. - O licitante vencedor é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem problemas no objeto licitado.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

14 - MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES E REAJUSTES

14.1. - Qualquer modificação de forma de prestação dos serviços licitados poderá ser determinada pela Câmara Municipal de Passa-Quatro mediante assinatura de Termos Aditivos.

14.2. - Os preços incidentes sobre o objeto licitado, serão fixos, admitindo-se reajustes sobre o preço, observada a periodicidade anual e de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial do Governo que venha a substituí-lo.

14.3. - Nos casos de alterações requeridas pelo licitante vencedor do certame, com fundamento na alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a alteração dos preços no mês em que se realizou a sessão do pregão e no período em que se pretende o reajuste, ficando a Câmara Municipal de Passa-Quatro autorizada a indeferir o reajuste caso não haja a comprovação de alteração nos preços ou que fique demonstrado que os valores contratados não sofreram desequilíbrio considerável, considerando-se o valor do preço médio de mercado à época da realização do certame e o preço médio de mercado no período em que se pretende o reajuste.

14.4. - O(a) licitante vencedor(a) fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões, no objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo dos preços ofertados e corrigidos.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. - O licitante vencedor apresentará à **Câmara Municipal de Passa-Quatro**, a nota fiscal relativa à prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto licitado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais da Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal/INSS (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e a Câmara Municipal de Passa-Quatro procederá ao pagamento em até 10 (Dez) dias contados do recebimento da nota fiscal;

15.2. – A Câmara Municipal de Passa-Quatro, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao licitante vencedor para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

15.3. - A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara Municipal de Passa-Quatro em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o licitante vencedor suspenda a execução do objeto licitado ou deixe de prestar o atendimento necessário;

15.4. - A Câmara Municipal de Passa-Quatro se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do licitante vencedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

15.5. - Não serão pagos os objetos licitados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este instrumento.

15.6 - No caso de atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, serão devidas pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples observando o seguinte:



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

15.6.1 - o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios definitivos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16 - DAS SANÇÕES

16.1. - Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por período de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Passa-Quatro, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato ou documento equivalente;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal; ou
- h) Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

16.2. - Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito a multa de até 20 (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

16.2.1. - Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

16.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo licitante penalizado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Câmara Municipal, ou cobrança judicial.

16.4. - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. - É vedado ao licitante desistir da proposta após abertura do primeiro envelope de preços de qualquer dos outros licitantes.

17.2. - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante despacho escrito e fundamentado, sem direito a qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

17.3. - O pregoeiro, zelando pela amplitude da disputa, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.4. - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o pregoeiro devolverá os envelopes “**documentação**” inviolados dos licitantes desclassificados.

17.5. - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos licitantes pela elaboração/apresentação das propostas e participação no certame.

17.6. - Até 02 (dois) dias úteis antes a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

17.7. - A Câmara Municipal de Passa-Quatro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo desclassificar o licitante do qual venha a ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que esta tenha direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

17.8. - A Câmara Municipal se reserva a faculdade de documentar a sessão com som e imagens.

17.9. - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, por escrito, de forma que esteja em seu poder, em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão do pregão, por meio do fac-símile (35) 3371-2299, via postal para o endereço Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro – Passa-Quatro/MG - CEP: 37.460-000), ou entrega pessoal no mesmo endereço acima, no horário de 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas pelo telefone (35) 3371-2299, pelo e-mail: **compras@cmpassaquatro.mg.gov.br** sempre aos cuidados do PREGOEIRO ou pelo site **www.cmpassaquatro.mg.gov.br**.

Passa-Quatro/MG, 23 de janeiro de 2017.

Aldo Pietro Giuseppe Greco
Presidente da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG

Oswaldo Motta Rodrigues Filho
Pregoeiro da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO: 01/2017

PREGÃO PRESENCIAL: 01/2017

I - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a locação mensal de softwares integrados de gestão da Contabilidade completa com prestação de contas, Compras/Licitações/Estoque, Frota/Patrimônio/Arquivo Morto, Home Page Contas Públicas, Portal Transparência, Lei de Acesso à Informação, RH/Folha de Pagamentos, Secretaria do Legislativo, além dos serviços de Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte às áreas de Planejamento, Orçamentária, Financeira, Tributária, Patrimonial, Recursos Humanos, Controle de Processos e Controle Interno, Controle de Frotas, que dê maior rapidez e precisão a tomada de decisão, bem como o melhore o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; reduza custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública. Uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos das áreas de TI, contabilidade, recursos humanos, controle interno, administrativa, patrimonial, secretaria legislativa participaram da elaboração do objeto da licitação. Foram pesquisadas soluções disponíveis no mercado. Este trabalho contribuiu para a elaboração das funcionalidades necessárias a cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste TR. Também é preciso atentar para a necessidade serviços técnicos especializados para implantação (parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas.

III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades desta Câmara. Desta forma, verificou-se a necessidade de sistemas totalmente integrados entre si e que possuam interface de integração com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo, permitindo uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles. Os serviços deverão ser executados na forma de execução indireta, sendo o critério de julgamento das propostas o de menor valor global.

IV- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme referido neste Edital, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

V – LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão utilizados pela Câmara Municipal de Passa-Quatro, estão divididos em duas etapas:



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ETAPA I:

A – IMPLANTAÇÃO: refere-se a prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite da Implantação”. O prazo para implantação dos sistemas é de 5 (cinco) dias corridos.

B - TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da Câmara. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento” O prazo para treinamento dos usuários é de 7 (sete) dias corridos.

C - CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara, de forma que possa ser manuseado através dos sistemas. A conversão será efetuada com base em arquivos formato TXT e layouts fornecidos pela Câmara. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara, seja de forma automatizada ou manual.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um “Termo de Aceite da Conversão”. O prazo para Conversão dos dados dos sistemas atuais é de 20 (vinte) dias corridos.

ETAPA II:

A – SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, saldo em caso de urgência.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

Fica obrigada a Contratada a cumprir no mínimo de 3 (três) visitas mensais a sede da Contratante sem alteração do valor pago mensalmente pela Contratante.

B – LOCAÇÃO MENSAL: refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

VI. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

1. Os sistemas possuem procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.
2. Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
3. Os sistemas permitem a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

VII. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

4. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).
5. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
6. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

VIII FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

A - SISTEMA DE PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Os Softwares são compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Ainda atende as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

1. Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
2. Controlar e Gerenciar o cadastro dos fornecedores.
3. Controle efetivo por senha definindo: usuário, período para uso e tarefa a ser executada.
4. Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir "N" cópias e salvá-lo em meio magnético.
5. Possuir Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários).
6. Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.
7. Todos os relatórios são emitidos em formulário A4.
8. Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas a pagar, cheques, fluxo de caixa e outros).
9. Permitir que a tela de empenho e de despesa extra-orçamentária, inclua novos fornecedores.
10. Processar multi-exercícios e multi-órgãos em um mesmo banco de dados para elaborar a Consolidação Municipal.
11. Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
12. Ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal:
13. O sistema deverá processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extraorçamentários e de contratos).
14. O sistema deverá importar, a qualquer instante, automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte.
15. O sistema importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte.
16. Permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado - sem a necessidade de voltar cópias de segurança.
17. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
18. Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) telas com funções recursivas, que permitem ao usuário pesquisar as opções disponíveis e validas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário.
19. Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101).
20. Emitir Fluxo de Caixa no período desejado pelo usuário.
21. Gerar os relatórios da Prestação de Contas Mensalmente.
22. Permitir comunicação com outros Sistemas através de Integração Contábil, para Contabilizar (Receitas) e Efetuar a Conciliação Bancária (Receitas e Despesas).
23. Permitir Empenhar e Contabilizar todos os processos de pagamento da Folha de Pagamento.
24. Gerenciar todos os tipos de adiantamentos.
25. Gerenciar todos os tipos de Convênios, inclusive gerando a prestação de contas de Convênios.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

26. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, open source e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership - Custo Total de Propriedade).
27. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
28. Possuir HELP (F1) que possa ser complementado pelo usuário e que ao imprimir se torne um Manual do Usuário.
29. Disponível para venda ou locação da Licença de Uso da versão executável.
30. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
31. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 32. Configurar a periodicidade;
 33. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 34. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
 35. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
 36. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
 37. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.
 38. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca.
 39. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca.
 40. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca.
 41. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário.
 42. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
 43. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário.
 44. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema.
 45. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
 46. Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

B - SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DA LEI DA TRANSPARÊNCIA:

1. Gerar automaticamente as informações diárias para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.

C - SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÃO DA HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS

1. Gerar automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 9.755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

D - SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÕES REFERENTES A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO.

1. Gerar automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 12.527 de 18 de Novembro de 2011 do Tribunal de Contas da União e decreto 7.724 de 16 de maio de 2012 - para geração e divulgação das informações referentes a Lei de Acesso a Informação.

E – SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS)

1. Gerenciar os contratos do órgão, inclusive gerando a prestação de contas de contratos para publicação online conforme determinação.
2. Possibilitar a emissão de requisições de material por órgãos e unidades, para atendimento imediato através de compra direta, dispensa de licitação, inexigibilidade ou qualquer das modalidades de licitação, com alerta para controle dos fracionamentos por grupos de itens ou serviços.
3. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
4. Sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

5. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, limitados ou não por intervalo de tempo.
6. Possibilitar os ajustes físico e financeiro de estoques, mantendo o seu histórico.
7. Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo.
8. Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físico e financeiro sem alterações do seu preço médio.
9. Numerar e emitir automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas.
10. Permitir o cancelamento de uma requisição de compra de um ou a exclusão de um ou mais itens.
11. Manter um histórico dos preços de aquisição por fornecedor, no mínimo os três últimos.
12. Emitir preempenhos e ordens de fornecimento total ou parcial, resultantes da homologação e dos contratos originados das compras diretas, dispensas, inexigibilidade ou das modalidades de licitações.
13. Emitir pedidos de orçamento, possibilitando exportar e importar pedidos em arquivo para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados.
14. Monitorar o processo licitatório desde sua abertura em todas as modalidades de licitação, compra direta, dispensas ou inexigibilidades, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação e adjudicação, permitindo a repetição de licitações frustradas, desertas ou vencidas.
15. Permitir que as propostas sejam exportadas e importadas através de arquivos para que não seja necessário digitar os preços ofertados agilizando o certame.
16. Numerar automaticamente os processos licitatórios e as modalidades de licitação, permitindo numerar ou não os processos de compra direta.
17. Possibilitar que um processo de compra ou licitação seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas.
18. Permitir o cancelamento, revogação ou anulação de um processo de compra ou licitação, ou de um ou mais de seus itens nas fases em que isto é possível.
19. Permitir copiar, modificar, dos softwares de edição, documentos modelos para impressão podendo o Órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos inserindo seu brasão.
20. Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras e licitações.
21. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
22. Emitir relatórios para controle de contratos, processos, dotações orçamentárias, solicitações, preempenhos, autorizações de fornecimento, controle de gastos por itens e serviços para evitar o fracionamento, possibilitando a exportação dos relatórios.
23. Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).
24. Permitir integração automática com o sistema de contabilidade da Prefeitura.

F - SISTEMA PARA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
6. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
9. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
10. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
11. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
12. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

13. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
14. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
15. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
16. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
17. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
18. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem no estoque para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
19. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
20. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
21. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
22. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
23. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas do SIACE permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
24. Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis;

G – SISTEMA PARA O CONTROLE DE FROTAS

1. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
4. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
5. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio;
6. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados;
7. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
8. Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor;
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida;
10. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG;
11. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização etc.;
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
13. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo;
15. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.;
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: multas, registrando datas e valores envolvidos;
17. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
18. Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo;
19. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do TCE-MG.

H - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS e FOLHA DE PAGAMENTO

1. Validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
2. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos).
3. Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às mudanças da lei, decretos, resoluções instruções normativas, expedidas por órgãos competentes, tais como MTE, MF, RF, INSS, CEF etc.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

4. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos.
5. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os sindicatos relativos a cada setor.
6. Suportar a parametrização de um cadastro contendo as entidades externas relativas a cada empresa.
7. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos colaboradores de todas as empresas.
8. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.
9. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.
10. O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico cujo conteúdo pode ou não ser estruturado.
11. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos.
12. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limite de tempo.
13. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
14. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
15. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação.
16. Controle do cadastro de pessoas (colaboradores, dependentes e pensionistas) que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com a contratante, garantindo a confiabilidade dos dados.
17. Permitir que o usuário defina, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade).
18. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na base de dados e que já possua algum tipo de vínculo como colaborador, dependente, pensionista.
19. Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha.
20. Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene relativos aos dependentes, pensionistas, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos ocorrências administrativas, etc.
21. Possibilitar que cada vínculo funcional de cada pessoa possua um número de matrícula independente.
22. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: colaboradores CLT estáveis, colaboradores CLT não estáveis, colaboradores estatutários, diretores não empregados, estagiários, menores aprendizes, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, tarefeiros, aposentados, terceiros, temporários, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.
23. Administração dos diferentes processos de admissão, nomeação e posse, com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário.
24. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário-Família, Auxílio-creche, Salário Educação e outros, atualizados mensalmente, de forma automática, conforme definição do usuário.
25. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas de alimentos (no mínimo 3 por colaborador) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.
26. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.
27. Permitir o armazenamento de dados de pagamentos tratamento de condições particulares para os colaboradores.
28. Permitir o registro das ocorrências administrativas que ao longo da vida funcional dos colaboradores.
29. Conter ferramentas que permitam a detecção de situações de inconstitucionalidade, acúmulo indevido de cargos e desvios de funções.
30. Permitir a pesquisa de colaboradores por nome ou por CPF, no âmbito de todo o sistema.
31. Emissão de relatório Ficha de Registro de Empregado.
32. Emissão de relatório Dossiê do Colaborador.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

33. Emissão de relatório Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.
34. Emissão de relatório Contrato de Trabalho por Indeterminado.
35. Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Salário-Família.
36. Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda.
37. Emissão de relatório Ficha de Salário-Família.
38. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.
39. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos).
40. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos colaboradores, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
41. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário.
42. Permitir que nesta função os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário, categoria funcional e empresa.
43. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Diário Oficial, data de aplicabilidade e embasamento legal.
44. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.
45. Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos órgãos / localizações físicas da empresa, ou aos diferentes tipos de colaboradores.
46. Permitir que os usuários façam a parametrização dos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle, impacto nas rotinas legais e para efeito de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos colaboradores no mês.
47. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias, perda de DSR, contagem de avos de 13º salário e contagem de tempo de serviço.
48. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada colaborador quando da sua admissão e aniversários de admissão.
49. Integração nativa com os módulos de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias.
50. Integração nativa com o módulo de contagem de tempo de serviço.
51. Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.
52. Permitir que sejam feitas solicitações de férias para os colaboradores e que estas solicitações possam ser rejeitadas ou confirmadas.
53. As solicitações de férias confirmadas devem gerar automaticamente um registro de programação individual de férias para o colaborador.
54. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada colaborador, com possibilidade de mais de uma parcela de programações.
55. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os colaboradores de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.
56. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.
57. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.
58. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada colaborador.
59. Gerenciamento de férias individuais.
60. Gerenciamento de férias coletivas, por lotação.
61. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período.
62. Emissão de relatório gerencial de férias, por colaborador, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação.
63. Emissão de relatório: Aviso de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

64. Emissão de relatório Recibo de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
65. Solicitação de férias sujeita a confirmação por pessoa de nível hierárquico superior
66. Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale-transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.
67. Integração nativa da função de Vale-transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada colaborador no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).
68. Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.
69. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada colaborador, de forma parametrizável.
70. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e progressão funcional.
71. Tratamento e registro histórico das averbações de tempos de serviço trabalhados por colaborador em outras empresas ou órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou da iniciativa privada, com crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas.
72. Crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas, para cada colaborador.
73. Integração nativa com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias e cálculos.
74. Bloqueio do colaborador desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema.
75. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc.
76. Tratamento da readmissão de colaboradores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula).
77. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato.
78. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão complementar.
79. Possibilidade de parametrização de cálculos de estorno de rescisão de contrato.
80. Possibilidade de parametrização de cálculos de simulação de rescisão de contrato.
81. Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.
82. Permitir a consulta a todos os históricos que o colaborador possuía enquanto ativo.
83. Emissão de relatório Termo de Rescisão de Contrato.
84. Emissão da GRFC/GRFF e Comunicado de Dispensa.
85. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego.
86. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada colaborador: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta-corrente de pagamento), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento.
87. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada colaborador.
88. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais e financeiros relativos aos pensionistas dos colaboradores.
89. Os históricos financeiros dos colaboradores e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
90. Os históricos funcionais dos colaboradores, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
91. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.
92. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil etc.
93. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequencia de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.
94. Dispor também de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexa não suportada pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

95. Essa ferramenta deve permitir a criação de algoritmos de cálculo, usando recursos com comandos e funções em português dispor de recurso de depuração em tempo real e manter os códigos abertos para que a equipe de TI da empresa possa efetuar as modificações que se fizerem necessárias, sem recorrer aos objetos e programas-fonte do sistema.
96. Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação.
97. Permitir a definição e tratamento automático de prioridade de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.
98. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.
99. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por empresa, estabelecimento, lotação, cálculo, sindicato, cargo, colaborador e pensionista.
100. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais.
101. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.
102. Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais de tempo de serviço (triênio, quinquênio etc.) considerando as informações e parâmetros existentes no módulo de contagem de tempo de serviço.
103. Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o colaborador que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade.
104. Parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato.
105. Parametrização de um cadastro de moedas e índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, possibilitando sua utilização das moedas e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.
106. Conter um cadastro de tabelas de índices e valores oficiais históricos utilizados nos cálculos de INSS, IRRF e Salário-Família, retroativos, no mínimo ao ano 1990.
107. A Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário-Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo.
108. Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.
109. Parametrização da geração automática de lançamentos para outros eventos / cálculos / meses.
110. Controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais que um lançamento para um mesmo colaborador/mês/evento o sistema soma os lançamentos existentes ou considera o último).
111. Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros.
112. Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência.
113. Geração automática de lançamentos.
114. Lançamentos de substituição ou complementação de valores.
115. Particularização de fórmulas por lotação, cargo, categoria, colaborador, pensionista etc.
116. Armazenamento automático dos históricos de definição e parametrização dos eventos, sem limite de tempo.
117. Utilização dos históricos de definição e parametrização dos eventos para efeitos de execução de cálculos retroativos.
118. Execuções de cálculos totais (toda a empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
119. O sistema deverá possibilitar o cálculo e o processamento da folha agrupada por recursos (diferentes fontes de receita), permitindo a disponibilização de relatórios através deste agrupamento.
120. Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo.
121. Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal.
122. Suportar a definição e execução de cálculos de folha complementar.
123. Suportar a definição e execução de cálculos de adiantamento quinzenal.
124. Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos).
125. Suportar a definição e execução de cálculos de prêmios e gratificações.
126. Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).
127. Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.
128. Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.
129. Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.
130. Suportar a definição e execução de cálculos retroativos (dissídio coletivo).



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

131. Suportar a definição e execução de cálculos de estorno e reversão.
132. Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.
133. Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de rescisão de contrato.
134. Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias e pensões judiciais.
135. Parametrização de regras de cálculos diferentes para as múltiplas pensionistas de cada colaborador.
136. Controle das bases e descontos de INSS e IRRF para colaboradores que possuam mais de um vínculo empregatício.
137. Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, a depuração do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real.
138. Geração de históricos financeiros, em tempo real e sem limite de tempo, para os colaboradores.
139. Emissão de relatório analítico da Folha de Pagamento.
140. Emissão de relatório resumo da Folha de Pagamento.
141. Emissão de relatório Ficha Financeira Anual.
142. Emissão de relatório holerite/recibo de pagamento, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
143. Emissão de relatório Recibo de Pagamento de Pensionistas, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
144. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no holerite/recibo de Pagamentos diferenciados por empresa ou órgão.
145. Emissão de relatório de relação bancária.
146. Emissão de relatório de relação bancária de pensionistas.
147. Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores e pensionistas para diferentes bancos, múltiplas contas, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.
148. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale-transporte e contagem de tempo de serviço.
149. Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais e cursos.
150. Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso online a qualquer período.
151. Suportar a parametrização da estrutura salarial através definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada setor.
152. Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” para consulta a qualquer período.
153. Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os colaboradores.
154. Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos e funções.
155. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação.
156. Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
157. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.
158. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
159. SEFIP/GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).
160. Informe de Rendimentos (colaboradores, aposentados e pensionistas).
161. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
162. RAIS.
163. Cadastramento e pagamento automatizado do PASEP.
164. Pagamento automatizado de PIS.
165. CAGED.
166. Atender a Instrução Normativa 68.
167. Atender a Instrução Normativa 86.
168. Definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento “batch”, de tal forma que permita a transformação dos eventos de cálculos nas contas-contábeis (partida e contrapartida) existentes no plano de contas.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

169. Permitir a definição das regras de transformação dos eventos em contas de diferentes planos contábeis (contabilidade fiscal, orçamento).
170. Geração de lançamentos totalizados por conta.
171. Permitir a definição e cálculo de percentuais de rateio por colaborador.
172. Atender ao E-social.
173. Geração de relatórios solicitados pelos usuários do sistema, para atendimento a necessidades específicas.
174. Permitir o cálculo de até 50 (cinquenta) servidores municipais.

I. MÓDULO DE CONTROLE DOS ATOS DO ÓRGÃO LEGISLATIVO:

1. Possibilidade de protocolar qualquer documento, seja de origem interna ou externa, e gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
2. Permitir a digitalização de Documentos em resposta a documentos encaminhados anteriormente pela Câmara;
3. Funcionamento de forma integrada e, em ambiente Windows;
4. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;
5. Mala Direta dos destinatários cadastrados no Sistema, com impressão do envelope ou etiqueta;
6. Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
7. Cadastro e geração do documento oficial de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, possuindo na base de dados a íntegra destes atos;
8. Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
9. Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas;
10. Controle do processo legislativo, tendo-se a situação do trâmite de: projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres;
11. Controlar todas as proposições apresentadas, bem como a situação em que se encontram;
12. Controle de prazos, na emissão de Parecer, tramitação de Projetos em regime de urgência, Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.;
13. Registro dos pronunciamentos de Vereadores e Assessores e suas respectivas frequências nas reuniões da Câmara, além de possuir um cadastro com os dados pessoais destes;
14. Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião;
15. Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
16. Possibilidade de Consolidação e vinculação de leis, ou seja, quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, tem-se a opção de alterar, incluir ou substituir o texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso.
17. Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
18. Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
19. Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Reuniões da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
20. Quanto a Segurança, o sistema permite níveis diferenciados de permissão de acesso a determinadas informações;
21. Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara, apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Câmara Municipal;
22. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

23. Utilização como Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional - SQL Server;
24. Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
25. Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
26. Possibilidade de utilizar tanto o Microsoft Word como o Editor próprio do sistema.
27. Sistema deve possuir Help On-line, no padrão Windows;
28. Geração de relatórios solicitados pelos usuários do sistema, para atendimento a necessidades específicas.
29. Possuir função de Digitalização das Leis Municipais, Decretos legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das imagens digitais dos referidos documentos.

IX. DA AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS

1. A licitante considerada vencedora do certame deverá efetuar demonstração dos sistemas propostos, nas características constantes do Anexo I, Termo de Referência deste Edital, à Comissão de Avaliação a ser designada imediatamente após o resultado do julgamento das propostas e documentos, para proceder à análise e julgamento dos mesmos. Somente após a análise e aprovação dos softwares realizada pela equipe responsável, o Pregoeiro encaminhará o Processo para Homologação, acompanhado do termo subscrito pelos membros da Comissão de Avaliação declarando que a proponente atende ao solicitado no Edital.
2. A demonstração será efetuada em computador de propriedade da licitante com todos os sistemas já instalados, devendo contemplar a apresentação de todas as telas que forem solicitadas, operação e emissão de todos os itens que forem solicitados e que estejam especificados no objeto deste Edital. Essa demonstração será objeto de julgamento por uma Comissão, de forma a comprovar o perfeito funcionamento dos sistemas, tanto no aspecto operacional quanto administrativo. Serão desclassificadas as empresas que não apresentarem os sistemas propostos ou apresentarem parcialmente as funcionalidades especificadas neste Edital.
3. Caso a licitante faça recusa da apresentação, não tenha profissional credenciado para esta etapa ou não tenha os equipamentos corretos para realizar a apresentação, o licitante será inabilitado e o próximo colocado será chamado para realizar a apresentação.
4. A não comprovação de atendimento de pelo menos 90% dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.
5. Se a licitante não atender ao percentual mínimo dos requisitos da demonstração, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a demonstração da proponente, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
6. Concluída a demonstração da licitante de menor preço global por lote, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o Anexo I. Termo de Referência, constante do Edital e aceita a sua demonstração pela Comissão de Avaliação, o pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.

X – TABELA DE DESEMBOLSO MÁXIMO POR SISTEMA E SERVIÇO:

LOTE 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	VLR. UNITÁRIO ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
01	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TÓDOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	01	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

02	A) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS B) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DA LEI DA TRANSPARÊNCIA. C) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÃO DA HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS. D) LOCAÇÃO MENSAL SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÕES REFERENTES A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO. E) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS) F) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS E FROTAS. G) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS e FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.898,39	R\$ 34.780,68
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1:					R\$ 37.080,68

O item 01 (IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TODOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA) trata-se de SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA, ou seja, que será prestado e pago uma única vez, durante toda a duração do contrato e suas possíveis renovações.

O item 02 são serviços de trato sucessivo, ou seja, que serão prestados e pagos mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

LOTE 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	VLR UNITÁRIO ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
01	LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE DOS ATOS DO ÓRGÃO LEGISLATIVO:	MÊS	12	R\$ 881,25	R\$ 10.575,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2:					R\$ 10.575,00

O item 01 é um serviço de trato sucessivo, ou seja, que será prestado e pago mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

Oswaldo Motta Rodrigues Filho - Pregoeiro Oficial



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO II – DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO, COM **FIRMA RECONHECIDA**, E ENTREGÁ-LA AO PREGOEIRO SEPARADA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA, NOS SEGUINTE TERMOS EXEMPLIFICATIVOS:

PROCURAÇÃO

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), nomeia e constitui seu(s) procurador(es) o(s) senhor(es) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) OUTORGADO(S)**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto a Câmara Municipal de Passa-Quatro, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **pregão presencial nº 1/2017** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso e, em especial, para o **pregão presencial nº 1/2017**.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(RECONHECER FIRMA)

OBSERVAÇÃO: Não é necessário adotar a forma acima. Entretanto, deve conter todos os poderes acima expressos.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002.

À
Câmara Municipal de Passa-Quatro
Passa-Quatro/MG

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 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.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO IV – PROPOSTA PADRONIZADA

PROPOSTA PADRONIZADA

À
Câmara Municipal de Passa-Quatro
Aos cuidados DO PREGOEIRO.

PREGÃO nº 1/2017.

A (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE: Nome, número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP', telefone e fax-símile nº), vem pela presente apresentar em anexo, sua proposta de preços para participação do pregão nº 1/2017, de acordo com as exigências do edital supracitado.

LOTE 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	VLR. UNITÁRIO ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
01	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TODOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	01		
02	A) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS B) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DA LEI DA TRANSPARÊNCIA. C) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÃO DA HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS. D) LOCAÇÃO MENSAL SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÕES REFERENTES A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO. E) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS) F) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS E FROTAS. G) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS e FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1:					



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

O item 01 (IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TODOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA) trata-se de SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA, ou seja, que será prestado e pago uma única vez, durante toda a duração do contrato e suas possíveis renovações.

O item 02 são serviços de trato sucessivo, ou seja, que serão prestados e pagos mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

LOTE 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD E	VLR UNIT ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
01	LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE DOS ATOS DO ÓRGÃO LEGISLATIVO:	MÊS	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2:					

O item 01 trata-se de serviço de trato sucessivo, ou seja, que será prestado e pago mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

RESUMO:

Valores totais estimados por extenso:

Lote 1: R\$ x.xxx,xx (por extenso)

Lote 2: R\$ x.xxx,xx (por extenso)

1 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes propostos.

2 – Informamos os dados de nossa conta bancária:

- Nome do banco: _____.
- Número da Agência: _____.
- Número da conta: _____.

3 – Endereço para intimação dos atos do pregão:

- Fac-símile: _____.
- E-mail: _____.
- Endereço: _____.

4 – O licitante, ao participar desta licitação, declara estar de acordo com os termos do edital do Pregão 1/2017.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

OBSERVAÇÃO: As descrições da proposta escrita devem ser as mesmas (idêntica) a do Anexo I do edital, sob pena de desclassificação. Para a comprovação do objeto, junto com a proposta escrita deverá ser apresentada declaração do cumprimento das atividades do Anexo I, no mínimo de 90 % (noventa por cento) do total. A empresa que não apresentar o mínimo exigido terá a sua proposta desclassificada. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global, em cada lote. As empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 1/2017.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a licitação modalidade Pregão Presencial 1/2017, da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG.

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

Pregão Presencial nº 1/2017

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE**: Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'), ao final assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito, especialmente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que se enquadra no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que está de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não incorre nas situações de impedimentos previstos na mesma.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(Anexo exigível somente na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte)



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2017.

Contrato a contratação de empresa para locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Passa-Quatro, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO**, e de outro, como **CONTRATADO(A)**, o(a) **INFORMAR O NOME DO(A) CONTRATADO(A)**, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.242.099/0001-99, com sede na Tenente Viotti, nº 468 – Centro – Passa-Quatro/MG (CEP. 37.460-000), neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Aldo Pietro Giuseppe Greco, brasileiro, casado, técnico de contabilidade, residente à Rua Francisco de Barros, 131 – Bairro Santa Terezinha – Passa-Quatro/MG - CPF: 495.623.396-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) CONTRATADO(A): Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, neste ato representada por **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A): Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o procedimento licitatório sob protocolo nº 01/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 1/2017, sujeitando-se ambas as partes às cláusulas deste e, onde este contrato for omissivo, aplicar-se-á o disposto no edital respectivo e nas Leis vigentes e de acordo com o que se refere o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS EM LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Câmara Municipal de Passa-Quatro determina a contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas, conforme discriminação no Anexo I.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto do presente instrumento contratação de empresa para locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Passa-Quatro. A composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos no Edital Pregão Presencial nº 1/2017 e seus ANEXOS, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/MG.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos, nos termos do edital.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários.

2.4. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.4.1. O treinamento será agendado através de chamado.

2.5. A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos à Câmara Municipal e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do Câmara na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na Cláusula Primeira.

2.6. A visita de técnicos na sede da Câmara Municipal de Passa-Quatro ou outra forma de assistência, será prestada mediante solicitação da Administração, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência contratual.

2.7. Deverão ser respeitadas todas as formas descritas do anexo I do edital, que não constam neste item.

2.8. O pagamento da locação mensal dos sistemas/migração será realizado até o dia 10 (dez) do mês seguinte a prestação de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1 – Em contrapartida pelos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor fixo e irrevogável de R\$(**INFORMAR O VALOR, EM NÚMERO E EXTENSO**) na forma e condições previstas na cláusula “décima-pagamentos.”

LOTE 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	VLR. UNITÁRIO ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
01	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TODOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	01		
02	A) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS B) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DA LEI DA TRANSPARÊNCIA. C) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÃO DA HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS. D) LOCAÇÃO MENSAL SISTEMA PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÕES REFERENTES A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO. E) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS) F) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS E FROTAS.	MÊS	12		



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

G) LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS e FOLHA DE PAGAMENTO				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1:				

O item 01 (IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DE TODOS OS SOFTWARES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA) trata-se de SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA, ou seja, que será prestado e pago uma única vez, durante toda a duração do contrato e suas possíveis renovações.

Os demais itens (02 a 08) são serviços de trato sucessivo, ou seja, que serão prestados e pagos mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

LOTE 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	VLR UNITÁRIO ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
01	LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE DOS ATOS DO ÓRGÃO LEGISLATIVO:	MÊS	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM 2:					

O item 01 trata-se de serviço de trato sucessivo, ou seja, que será prestado e pago mensalmente, durante a duração do contrato e suas possíveis renovações.

3.2. Os preços serão reajustados, em periodicidade anual, pelo INPC ou qualquer outro índice oficial que o substitua.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. – As despesas para a execução do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias: **01.01.04.122.0003.3390.39.00 (15) desta Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG para o exercício de 2017 e suas correspondentes para os exercícios subsequentes.**

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA.

5.1. – O presente contrato estará em vigor na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

6.1. – Na execução do objeto deste contrato deverão estar inclusos todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que porventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

7.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do presente contrato e da expedição da ordem de serviços enviada pela Câmara Municipal de Passa-Quatro.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

7.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados já em operação na Câmara e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o treinamento inicial dos servidores usuários, será de 10 (dez) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda.

7.3. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pela **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou redigitação de dados por servidores da Câmara.

7.4. O treinamento inicial dos servidores usuários se dará mediante a apresentação pela **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

7.4.1. O treinamento será *in loco* na sede da Câmara Municipal de Passa-Quatro e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.

7.4.2. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

7.5. A execução dos serviços previstos nesta Cláusula deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em datas e horários previamente agendados com a **CONTRATANTE**, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias da Câmara Municipal de Passa-Quatro, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá a **CONTRATANTE**:

8.1.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.

8.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias a perfeita execução do objeto contratado.

8.1.3. Designar servidor da Câmara Municipal de Passa-Quatro, que será cadastrado como Administrador dos Sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.

8.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:

- a) manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;
- b) configurar o backup dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessárias a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada à satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;
- c) dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.

8.1.5. Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital do pregão nº 1/2017 e seus anexos.

8.2. Caberá a **CONTRATADA**:

8.2.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados da **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

8.2.2. A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

8.2.3. Cumprir com todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, deslocamentos, diárias, alimentação de consultores, decorrentes da execução do contrato, que em nenhuma hipótese, serão suportadas pela **CONTRATANTE**.

8.2.4. Executar fielmente o objeto contratado, observando prioritariamente a forma prevista na Cláusula Segunda.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

8.2.5. Manter-se, durante toda a execução do objeto contratado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal/INSS (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

8.2.6. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias a execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pela **CONTRATANTE**.

8.2.7. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com no mínimo 3 (três) vistas mensais para ser for necessário:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades da **CONTRATANTE**.
- c) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o administrador do sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

8.2.8. Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e as disposições do Edital Pregão Presencial nº 1/2017 e seus anexos.

8.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. A Câmara Municipal de Passa-Quatro, no recebimento dos serviços/fornecimento do material, objeto deste instrumento contratual, observará o que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.2. A Câmara Municipal de Passa-Quatro, reserva-se no direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste contrato ou no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

9.3. O **CONTRATADO** é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS

10.1. – O **CONTRATADO** apresentará à Câmara Municipal de Passa-Quatro, a nota fiscal relativa a prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões Negativa de Débitos junto a Receita Federal/INSS (ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e a **CONTRATANTE** procederá ao pagamento em até 10 (dez) dias contados do recebimento da nota fiscal;

10.2. – A **CONTRATANTE**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao **CONTRATADO** para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item 1 será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

10.3. – A devolução da nota fiscal não aprovada pela **CONTRATANTE** em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o **CONTRATADO** suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário;

10.4. – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do **CONTRATADO**, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

10.5. – Não serão pagos os objetos contratados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este contrato.

10.6. – No caso de atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, serão devidas pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples observando o seguinte:

10.6.1. – o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios definitivos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO E SANÇÕES

- 11.1. – Aplicam-se à presente licitação o previsto na Seção V, artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/63 e alterações, como se aqui estivesse feito especial menção.
- 11.2. – Também constituirão motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE os seguintes:
- 11.2.1. – A ocorrência de motivos imprevistos, impeditivos e/ou de força maior.
- 11.2.2. – O não cumprimento reiterado de cláusulas contratuais.
- 11.2.3. – A paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE.
- 11.2.4. – A falência da CONTRATADA provocará a rescisão de pleno direito do contrato como também a declaração judicial de insolvência e a abertura do concurso de credores.
- 11.2.5. – Será causa para rescisão do contrato, pela CONTRATANTE, a falta de pagamento consecutivo por período superior a noventa dias a contar da data do vencimento da fatura, facultado à CONTRATADA, nessa hipótese, o direito de paralisação dos serviços contratados, total ou parcialmente, na forma do item seguinte.
- 11.3. – No caso de a CONTRATANTE não efetuar os pagamentos dos serviços prestados por um prazo superior a noventa dias da data de seu vencimento, a CONTRATADA poderá, a seu critério e independente de interpelação judicial, interromper o cumprimento de suas obrigações contratuais desde que:
- 11.3.1. – notifique por escrito a CONTRATANTE, com antecedência de uma semana;
- 11.3.2. – normalizada a situação de inadimplência, cessa a suspensão do cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.4. – Na hipótese de rescisão unilateral a CONTRATANTE deverá, previamente, notificar a CONTRATADA, por escrito, operando a rescisão e seus regulares efeitos quinze (15) dias após a data do recebimento da notificação pela CONTRATADA.
- 11.5. – Multa por dia de atraso na entrega dos serviços 0,3 (três décimos por cento) do valor global do contrato, até o máximo de dez por cento (10%).
- 11.6. – Multa por inexecução parcial do contrato: cinco por cento (5%) sobre o valor total do contrato.
- 11.7. – Multa por inexecução total do contrato: vinte por cento (20%) sobre o valor total do contrato.
- 11.8. – Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante A **CONTRATANTE**, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele(a) **CONTRATADO(A)** que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:
- a). Apresentar documentação falsa;
 - b). Deixar de apresentar documentação exigida;
 - c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - d). Não manter a proposta;
 - e). Comportar-se de modo inidôneo;
 - f). Cometer fraude fiscal; ou
 - g). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.
- 11.9. – Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o(a) **CONTRATADO(A)** estará sujeita a multa de até 20 (vinte por cento) do valor do contrato.
- 11.10. – Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.
- 11.11. – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo(a) **CONTRATADO(A)** penalizada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.
- 11.12. – As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDENIZAÇÃO

12.1. – Correndo a rescisão, **ao(à) CONTRATADO(A)** caberá receber o valor da entrega dos bens ou da prestação dos serviços até a data da rescisão, desde que observado o presente contrato e as normas editalícias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com o **CONTRATADO** que afete a continuidade das operações da **CONTRATANTE**, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

- Manter os sistemas e trocar o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e manter o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e o **CONTRATADO**;
- Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a **CONTRATANTE**.

13.2. - Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a **CONTRATANTE**, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da **CONTRATANTE**. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

13.3. - Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1. - A publicação do extrato do presente instrumento no órgão de Imprensa Oficial “Minas Gerais”, correrá à conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

15.1. Este contrato só poderá ser alterado através de Termo Aditivo e firmado entre as partes, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.2. – Não serão permitidas subcontratações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. - As partes elegem o Foro da Comarca de Passa-Quatro, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões pendentes e oriundas da execução do presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Passa-Quatro/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO.**

ALDO PIETRO GIUSEPPE GRACO
Presidente da Câmara Municipal de Passa-Quatro
Contratante



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1). Nome: _____ .CPF: _____ .

2). Nome: _____ .CPF: _____ .



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE, NO MÍNIMO, 90 % (NOVENTA POR CENTO) DAS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE, NO MÍNIMO, 90 % (NOVENTA POR CENTO) DAS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

Pregão Presencial nº 1/2017.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS que atendemos a, no mínimo, 90% (noventa por cento) das especificações do Termo de Referência (Anexo I) da licitação modalidade Pregão Presencial 1/2017, da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).