



DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de fevereiro de 2016

HORÁRIO: 13 horas

TIPO: Menor preço global

LOCAL: Câmara Municipal de Luz/MG – Setor de Licitações.

A Câmara Municipal de Luz/MG, mediante a pregoeira designada pela Portaria nº 003/2016, de 04 de janeiro de 2016, Maria Cecília Bahia Paulinelli, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, a fim de selecionar proposta para Registro de Preços objetivando aquisição dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será às 13h (treze horas), do dia 03 de fevereiro de 2016, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação e credenciados os representantes das empresas licitantes ou, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

I-OBJETO DO EDITAL

1.1. Locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

1. Sistema Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria
2. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
3. Sistema de Folha de Pagamento
4. Sistema de Ponto Eletrônico
5. Sistema de Almoxarifado
6. Sistema de Patrimônio
7. Portal da Transparência

II- DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão as empresas:

2.1.1 -estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e seus anexos;

2.1.2- que apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.2- As licitantes deverão apresentar no dia 03 de fevereiro de 2016, até as 13h (treze horas), no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Luz, situada à Rua Dez de Abril, nº721, centro, Luz/MG, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação



solicitada no item 8 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ/CPF, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Luz – MG
Envelope nº 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Licitatório nº 004/2016
Pregão Presencial nº 004/2016

Câmara Municipal de Luz – MG
Envelope nº 2 – “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Licitatório nº 004/2016
Pregão Presencial nº 004/2016

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 - concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensos ou por esta tenha sido declaradas inidôneas;

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e com apresentação do Contrato Social da empresa com suas últimas alterações; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social com suas últimas alterações, no qual estejam expressos seus poderes e direitos para assumir obrigações decorrentes de tal investidura. O Contrato Social poderá ser apresentado em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pela pregoeira no ato da sessão.

3.1.2 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º da lei 10.520/2002, sob pena de ser desclassificada no certame.

3.1.3- O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) - art. 3º da Lei complementar nº 123/2006 - e que não estiver sujeito a quaisquer dos impeditivos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá declará-lo mediante documento comprobatório no credenciamento, sua condição de ME ou EPP.

IV- PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº1



4.1 - A proposta deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver).
- c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- d) Os produtos objeto do presente certame, deverão conter o menor preço unitário, junto aos quais se considerarão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- e) Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA -Anexo I - devendo estar previstos todos os custos necessários para a entrega dos produtos conforme solicitação da Câmara Municipal de Luz - MG.
- f) O valor unitário deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

4.2 - A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

4.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Câmara Municipal Luz - MG, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

4.5 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

V - DOS PRAZOS

5.1 - Os sistemas deverão ser implantados em até 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2 - A Câmara Municipal de Luz, reserva-seno direito de não receber a execução do objeto deste certame em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

5.3 - Na hipótese da não aceitação, a contratada deverá fazer as correções necessárias em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente do contrato.



VI - DA DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste edital;
- b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) As propostas que não atenderem aos objetivos deste edital;
- d) A empresa que não tiver apresentado anteriormente a declaração citada **no subitem 3.1.2.**

VII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, indicada no item IV alínea g, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2 - No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº. 123, de 14/12/2006).

7.3- Para efeito do disposto na cláusula 7.2 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

I - 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;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da cláusula 7.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na cláusula 7.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º - O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.4 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto, ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.5 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão, tendo em vista o constante na cláusula 8.3 deste Edital.

7.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pela pregoeira.



7.7 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, obtido através do maior desconto, e o valor estimado para a contratação.

VIII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº 2)

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.2 - Habilitação Jurídica

8.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e ou última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.2.2, deste subitem;

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

8.2.5 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresa e empresa de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar, juntamente com o ANEXO V deste edital, devidamente preenchido, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com art 3º da Lei Complementar 123/2006, afirmando ainda que não se enquadre em nenhuma das hipóteses do § 4º do art 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.6 - Os documentos relacionados nos subitens de 8.2.1 a 8.2.4, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Técnica

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - C.N.P.J./MF.

8.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual.

8.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

8.3.4 - Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

8.3.5 - Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.6 - Prova de regularidade de Tributos e Contribuições Federais incluindo a Dívida Ativa da União

8.3.7 - Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

8.3.8 - 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 do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.)



8.3.9. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa de direito público ou privado comprovando experiência e capacitação na prestação de serviços similares ao objeto deste certame.

8.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física quando for o caso, ambas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

8.5 - Disposições Gerais do Credenciamento e da Habilitação

8.5.1 - Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

8.5.2- Não serão aceitos documentos sem a devida data de validade, ou com prazo de validade vencido, ressalvados os casos previstos na Lei Complementar nº 123/06.

§ 1º - 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.

§ 2º - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

IX - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 -A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1 -Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item III do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 -Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

9.1.3 - Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a escolha daquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**. Em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

9.1.4- Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do edital, procedendo-se à desclassificação daquelas desconformes e a sua



substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

9.1.5- Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

9.1.5.1- As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 10 (dez) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada item. A critério da pregoeira, o referido período poderá ser prorrogado.

9.1.5.2- A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores.

9.1.5.3- O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço, obtido através do maior desconto; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

9.1.5.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

9.1.5.5- A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

9.1.6- Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, obtido através do maior desconto, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação.

9.1.7 - A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.1.8- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.12.

9.1.9- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 8.12.

9.1.10- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.1.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.1.11- A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.1.7, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.1.6, com vistas à redução do preço.

9.1.12- Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item VIII deste edital.



9.1.12.1 - A licitante que ofertou a melhor proposta na fase de lances e devidamente habilitada, deverá realizar uma demonstração prática dos sistemas licitados, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

9.1.12.2 - A comissão de licitação marcará data e horário para a empresa classificada apresentar os Sistemas à Comissão Especial de Avaliação especialmente designada para este fim.

9.1.12.3- A Comissão Especial de Avaliação irá conferir se os sistemas atendem todos os requisitos definidos neste edital e seus anexos.

9.1.12.4- A demonstração dos sistemas deverá ser feito em local e data estabelecida pela comissão, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.1.12.5- Após a realização da demonstração a comissão designada emitirá atestados acerca da avaliação de cada sistema, devendo encaminhá-lo à comissão de licitação. No caso de validação dos sistemas apresentados pela licitante, a autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

9.1.12.6 - O não atendimento aos requisitos exigidos no termo de referência ensejará em desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente até que se alcance o atendimento pleno das exigências do Anexo I. Caso o software ofertado não atenda aos requisitos exigidos, o licitante infrator, além de ficar impedido de assinar o contrato decorrente desta licitação, será incurso nas penalidades legais previstas na Lei 8.666/93, podendo, inclusive, ser alvo de pena de suspensão de licitar e contratar com esta Administração.

9.1.13- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

9.1.14- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

9.1.14.1- A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pela pregoeira na própria ata de reunião. Caso ocorra o constante no § 1º, da cláusula 8.3 deste Edital, a adjudicação ocorrerá no momento da apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

X - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1 - Caberá a pregoeira decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

XI - DOS RECURSOS

11.1- Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões,



contado a partir do término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

11.5 - Não serão considerados válidos recursos enviados via fax.

XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias do exercício:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA
01.02.01.031.0001.4006.33.90.39	17

XIII - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

13.1 - Os preços serão reajustados anualmente tendo por base o IGPM da Fundação Getúlio Vargas

XIV - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - Após a sessão do Pregão, a Câmara, juntamente com a licitante vencedora celebrará o contrato de prestação de serviços, nos moldes da minuta constante do Anexo V, deste edital, quando assim a lei o exigir.

14.2 - No caso de a licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á a Câmara Municipal de Luz o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

14.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara Municipal de Luz tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4 - Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Câmara Municipal de Luz poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e o atendimento aos requisitos exigidos no Anexo I – Termo de Referência.

14.5 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências



e com o consentimento prévio e por escrito da Câmara Municipal de Luz e desde que não afete a boa execução do contrato.

14.7- A empresa deverá providenciar e encaminhar ao setor de compras, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A Câmara Municipal de Luz exercerá a fiscalização, através de funcionário designado que verificará a execução do objeto, comprovando a qualidade do mesmo e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula XVIII, constantes neste Edital.

15.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Luz, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal na Câmara Municipal de Luz.

16.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório que lhe deu origem e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Câmara Municipal de Luz, que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

16.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Câmara Municipal de Luz e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Luz - MG.

16.4 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

XVII - SANÇÕES E PENALIDADES

17.1- A Contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficara impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Luz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

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

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

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



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

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

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

XVII- DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

17.1 - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Câmara à Contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida no Contrato como de responsabilidade da Contratada e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Câmara.

§ 1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no contrato como de responsabilidade da Contratada, a Câmara poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita àquela, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§ 2º - As multas e penalidades previstas no Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara por atos comissivos ou omissivos da sua responsabilidade.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A Câmara Municipal de Luz poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

18.2 - A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

18.2.1 - A nulidade do processo licitatório induz à da Ata, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666 /93.

18.3 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.



18.4 - A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Luz comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

18.6 - É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

18.7 - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Luz, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito a pregoeira, no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Luz.

18.9 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.11 - Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006.

18.12 - Maiores esclarecimentos, quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados na seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Luz - MG, situada na Rua Dez de Abril, nº 721, centro, telefone (037) 3421-3089, no horário de 08:00 às 18:00 horas.

18.13 - Fazem parte do presente Edital:

18.13.1- Anexo I-Termo de Referência;

18.13.2- Anexo II -Modelo da Proposta

18.13.3 - Anexo III- Modelo de declaração para credenciamento;

18.13.4- Anexo IV- Modelo de declaração de habilitação para credenciamento;

18.13.5-Anexo V - Modelo de declaração de mão de obra de menores;

18.13.6- Anexo VI- Minuta de Contrato;

Luz/MG, 19 de janeiro de 2016.

Maria Cecilia Bahia Paulinelli
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Processo Licitatório nº 004/2016

Pregão Presencial nº 004/2016

1 - OBJETO

1.1 - Locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

1. Sistema de Orçamento Contabilidade Pública e Tesouraria
2. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
3. Sistema de Folha de Pagamento
4. Sistema de Ponto Eletrônico
5. Sistema de Almoxarifado
6. Sistema de Patrimônio
7. Portal da Transparência

1.2. O custo da conversão, do saneamento de dados e da implantação dos sistemas, objeto da licitação, bem como o treinamento para sua utilização, são de responsabilidade do licitante vencedor, não sendo devido à Câmara nenhum pagamento adicional para esse fim.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação dos sistemas pretendidos no presente certame, justifica-se pela necessidade constante de modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal buscando a otimização das rotinas e processos internos bem como o pleno atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais por meio das diversas instruções normativas e do SICOM - Sistema Informatizado de Contas Municipais.

Destaca-se também a obrigatoriedade de atendimento as exigências da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, por meio da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, cuja adesão é obrigatória.

Ademais, pretende-se com a implantação dos sistemas uma maior integração entre os processos e rotinas e o atendimento a áreas ainda não assistidas atualmente.

2.1 - JUSTIFICATIVA DO USO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O objeto licitado - locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica -, vale dizer, bens e serviços de informática, compreende-se na definição estampada no parágrafo único do art.1º da Lei nº 10.520/2002 - Lei do Pregão.



Este dispositivo, por sua vez, estabelece que “considera-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Sendo assim, entende-se que está em harmonia ao conceito legal aquele objeto cujas características possam ser descritas, de modo claro e suficiente, pelo agente público responsável pela elaboração do ato convocatório, de modo que fique evidenciado que tipo de bem ou serviço o órgão licitante deseja contratar.

Ademais, estarão abrangidos pela referida norma aqueles objetos que possam ser facilmente obtidos no mercado, vale dizer, bens e serviços que sejam ofertados por um número razoável de licitantes, ao contrário daqueles que demandam o domínio de alguma técnica específica para que seja disponibilizado no mercado.

Nesse sentido, tem-se que em os padrões de qualidade e desempenho do produto desejado pela Administração são suficientemente definidos no presente edital, e que estas são usualmente encontradas no mercado, não havendo portanto, nenhum óbice à adoção do pregão como modalidade licitatória.

Ressalta-se que o Tribunal de Contas da União manifestou entendimento favorável à utilização do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação, consubstanciado na Nota Técnica nº 02/2008SEFTI/TCU.

Nessa lógica, o objeto do certame pode ser considerado como bem ou serviço comum, para fins de aplicação da Lei nº 10.520/2002, uma vez que suas características e padrões de desempenho e qualidade estão suficientemente descritas, especialmente no item 01 do presente Termo de Referência.

Pode-se encontrar inúmeras empresas, no ramo da Tecnologia da Informação, que atendam as especificações exigidas.

A complexidade do objeto, pois, não tem o condão de modificar o conceito legal de bens e serviços comuns, não sendo fator impeditivo para a adoção da modalidade pregão.

3 -ESCOLHA DO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL

Justifica-se a escolha do critério menor preço global tendo em vista ser inviável o fornecimento do serviço, ou seja, a locação dos softwares de gestão pública, por mais de um licitante, vez que, os sistemas licitados devem estar interligados para correta operacionalização. Logo é inconcebível 07 fornecedores (um para cada sistema), o que poderá causar transtornos e prejuízos para os serviços do Legislativo Municipal.

4- DO VALOR ESTIMADO COTAÇÃO DE MERCADO

O valor estimado para a execução dos serviços é de R\$ 16.920,00 (Dezesseis mil, novecentos e vinte reais), conforme resumo da pesquisa prévia de preços em anexo.

5- DA PROPOSTA

5.1 - Na proposta de preço deverão constar:

- a) Discriminação detalhada de cada serviço ofertado;
- b) As quantidades solicitadas;
- c) Os valores unitários e globais;



6- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

O licitante vencedor ficará obrigado a:

- a) Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Entregar os serviços no prazo fixado.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

- a) Providenciar local para o recebimento dos serviços.
- b) Fiscalizar e inspecionar os serviços prestados, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem ao especificado;
- c) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem.
- d) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos serviços e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8- DO PRAZO PARA ENTREGA

- a) Os sistemas deverão ser implantados no prazo de até 90 dias a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

9- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços prestados.

9.2 A fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos serviços não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste contrato.

10 - REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS:

10.1 - Sistema de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria:

1. Permitir a geração do orçamento-programa da Câmara, bem como todos os anexos e demonstrativos em conformidade com as exigências da legislação vigente;
2. Permitir registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Permitir o registros dos atos e fatos contábeis conforme exigido pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementou o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
4. Nos moldes da NBCASP, o sistema deve ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;
5. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o



empenho e a liquidação conforme MPCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);

6. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos Contratos, incluindo Contrato de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;

7. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;

8. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de “empréstimos” no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;

9. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro ‘Superávit/Déficit Financeiro’;

10. Em conforme portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;

11. Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;

12. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;

13. Deverá atender plenamente a instrução 03/2014 do TCEMG, gerando os anexos nos moldes exigidos pela STN por meio da NBCASP;

14. Efetuar a escrituração contábil nos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

15. Possibilitar a integração com o sistema de Compras.

16. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

17. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e demais legislações pertinentes.

18. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

19. Permitir informar documento fiscal por Ordem de Pagamento.

20. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.

21. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

22. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

23. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

24. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

25. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

26. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo



relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

27. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

28. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.

29. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nas contas dos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

30. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita extraorçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

31. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

32. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

33. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

34. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

35. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

36. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

37. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

38. Cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.

39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

40. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

41. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.

42. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.

43. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

44. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

45. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

46. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

47. Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

48. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

49. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

51. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos



globais e outros de interesse da Câmara.

52. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

53. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00, de 04 de maio de 2000.

54. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

55. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

56. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.

57. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

58. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

59. Permitir gerar arquivos para o SICOM do TCEMG.

60. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para o SICOM.

61. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

62. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

63. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

64. Permitir a geração de borderô de pagamento eletrônico junto as instituições bancárias.

10.2 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos:

1. Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.

2. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe; código seqüencial; código seqüencial com grupo e classe.

3. Visualizar a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.

4. Permitir consulta do material selecionando palavra chave.

5. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a seqüência do Certificado.

6. No CRC deve constar dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.

7. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor, contendo a relação dos documentos com número, emissão e validade.

8. Controlar as solicitações de compra por setor, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

9. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e



reprovadas.

10. Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a data de abertura até emissão da OF.

11. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema.

12. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

13. Controlar as quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada dos produtos em atraso, contendo as quantidades, processo, produtos, solicitação e valor.

14. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: abertura, seleção de produtos e fornecedores, proposta, julgamento, mapa comparativo de preços, homologação e adjudicação e autorizações de fornecimento.

15. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

16. Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes.

17. Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.

18. Permitir identificar em quais processos licitatório determinado fornecedor participou, visualizando: produto, processo, quantidade da contratação, fornecida e pendente.

19. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

20. Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.

21. Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

22. Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.

23. Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.

24. Permitir lançamentos nos contratos: (acréscimo, equilíbrio, rescisão ou outros).

25. Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, fornecedor e dotação.

26. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

27. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

28. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

29. Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.

30. Possibilitar a geração de solicitação de empenhamento da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.



31. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes do pregão.
32. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
33. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
34. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
35. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o número da licitação, a modalidade, o tipo e o objeto a ser licitado.
36. Anexar no processo todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: - Termo de abertura e autorização do processo licitatório; - Parecer jurídico e contábil; - Publicação do edital; - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório - Atas do pregão; - Contratos.
37. Emitir relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; - Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
38. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos.
39. Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MG, por meio do SICOM.
40. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
41. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública atualizando os dados cadastrais de fornecedores, controlando o saldo das dotações, bloqueando os valores das despesas previstas nos processos licitatórios, na compra direta ou termo Aditivo, desbloqueando o saldo remanescente da despesa e gerando os empenhos.
42. Possuir rotina de integração com sistemas de almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.

10.3 - Sistema de Folha de Pagamento:

1. Possuir cadastro de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5. Possuir cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Possibilitar registrar as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de



férias.

10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

12. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

14. Permitir configurações de férias por cargo.

15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

16. Controlar os níveis salariais do cargo.

17. Permitir o controle de vagas do cargo.

18. Permitir registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

19. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

20. Permitir registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

21. Calcular automaticamente o valor da pensão, e ter alerta no cálculo por ocasião do término.

22. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.

23. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).

24. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

25. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

26. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

27. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

28. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.

29. Possibilitar a configuração de afastamentos.

30. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

31. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

32. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

33. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.

34. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

35. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.

36. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.

37. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

38. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

39. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.

40. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.

41. Registrar o histórico salarial do servidor.



42. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
43. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
44. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
45. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF e GFIP
46. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários para auxiliar geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
47. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
48. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
49. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
50. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.
51. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal.
52. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
53. Permitir o cálculo automático das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
54. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
55. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
57. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
58. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
59. Permitir consulta do histórico funcional do servidor e de todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
60. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
61. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
62. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema.
63. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
64. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
65. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
66. Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo



organograma do órgão.

67. Possuir módulo na Web para geração do contra-cheque diretamente pelo servidor através de acesso com usuário e senha específicos.

10.4 - Sistema de Ponto Eletrônico:

1. Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento.
2. Integrar com qualquer relógio ponto do mercado homologado pelo MTE.
3. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
4. Possuir programação de afastamento.
5. Permitir consulta de horários por período.
6. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
7. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
8. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
9. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
10. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário,
11. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
12. Possibilitar gerenciar e administrar o horário dos funcionários.
13. Possibilidade das marcações serem coletadas através do computador.
14. Permitir apuração das horas configuráveis pelo usuário;
15. Permitir controle de horários semanais e turnos contínuos.
16. Permitir a programação de afastamento e dispensas.
17. Permitir a exportação para a folha de pagamento.
18. Permitir a emissão do cartão ponto.
19. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
20. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
21. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
22. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
23. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
24. Possibilitar emissão de relatório: dos empregados ausentes, resumo das horas apuradas, etc.
25. Atender integralmente a portaria nº 1.510, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

10.5- Sistema de Almoxarifado

1. Permitir o gerenciamento e controle das entradas e saídas dos produtos no Almoxarifado.



2. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega.
3. Possibilitar a visualização do preço médio para cada material.
4. Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.
5. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado.
6. Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.
7. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
8. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
9. Efetuar transferências de materiais entre almoxarifados.
10. Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
11. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
12. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado.
13. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
14. Gerar o relatório de inventários por estoque e gerar relatório para conferência manual, caso necessário.
15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira).
16. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.
17. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
18. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
19. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por tipo de operação.
20. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro por estoque, e o resultado final no ano.
21. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.
22. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
23. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
24. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período.
25. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado.
26. Emitir um resumo anual das entradas e saídas.
27. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.



10.6- Sistema de Patrimônio

1. Permitir cadastrar os dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do bem, forma de incorporação, valor de incorporação, situação do bem, dentre outras.
2. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
3. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
4. Visualizar lançamentos no bem, o valor, depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor final.
5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício.
6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.
7. Permitir a reavaliação do bem.
8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens.
9. Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.
10. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, sessão e imprestável.
11. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado;
12. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado.
14. Permitir inserir imagem do bem por meio de arquivo.
15. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
16. Gerar relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação).
17. Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral, bens incorporados no exercício e sua forma de incorporação, ficha do bem patrimonial, relatório da movimentação do bem, por período.
18. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual.
19. O sistema deverá ser integrado com o sistema de almoxarifado e compras para possibilitar a incorporação automática de bens adquiridos.
20. Permitir integração ao sistema contábil realizando os lançamentos exigidos pela NBCASP de forma automática.

10.7- Portal da Transparência:

1. Gerar automaticamente na Internet todos anexos e demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira, bem como os dados referentes aos processos licitatórios e contratos exigidos pela Lei Complementar 131/2009 e suas regulamentações;
2. Permitir a utilização do sistema via Web Browser;



3. Permitir o cadastro de IP para upload, impedindo o envio de informações fora do IP cadastrado;
4. Permitir configurar cadastro para exibição das consultas por entidade;
5. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
6. Permitir exportar em formato CSV as informações sistema, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
7. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
8. Gerar demonstrativo dos bens patrimoniais da Câmara;
9. Permitir utilizar filtro de consulta diretamente no sistema para pesquisar as despesas por credor, as despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
10. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
11. Gerar informações sobre os processos licitatórios, demonstrando o estágio em que se encontra cada processo.



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

Processo Licitatório nº 004/2016

Pregão Presencial nº 004/2016

1 - OBJETO

Locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

Valores para licença de uso, customizações, atualizações, suporte, manutenção mensal e assessoria técnica:

ITEM	QUANT	SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	12	Sistema de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria		
02	12	Sistema de Compras, Licitações e Contratos		
03	12	Sistema de Folha de Pagamento		
04	12	Sistema de Ponto Eletrônico		
05	12	Sistema de Almocharifado		
06	12	Sistema de Patrimônio		
07	12	Portal da Transparência		
		Total Item R\$		

Obs.: O custo da conversão, do saneamento de dados e da implantação dos sistemas, objeto da licitação, bem como o treinamento para sua utilização, são de responsabilidade do licitante vencedor, não sendo devido à Câmara nenhum pagamento adicional para esse fim.

Total Global: R\$ 16.920,00 (Dezesseis mil novecentos e vinte reais)

Validade da Proposta: (mínimo 60 dias)

Data:

Empresa:

Responsável

Assinatura:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ----- e inscrição Estadual sob nº. -----, representada neste ato por seu(s) (qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) -----, portador(a) da Célula de Identidade RG nº. ----- e CPF nº. -----, nomeia(m) e constitui(m) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Célula de Identidade RG nº. ----- e CPF nº. -----, a quem conferi(mos) amplos poderes para representar a empresa (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao Processo Licitatório nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial nº 004/2016**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se mediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.
A presente Procuração é válida até o dia -----

_____, de _____ de 2016.

(Assinatura)

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



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

sediada à _____
(Endereço Completo)

declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente **Processo Licitatório nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial nº 004/2016**, e que cumpre todas as exigências previstas no edital quanto à habilitação, e que os envelopes nº 01 e 02 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

_____, de _____ de 2016

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

Pelo presente instrumento de contrato oriundo dos autos do Processo Licitatório nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, as partes ao final assinadas, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 20.921.664/0001-09, com sede na Rua Dez de Abril, nº 721, centro, na cidade de Luz/MG, neste ato representada pelo Presidente Darvin Chaves Basílio, CPF 038.297.086-10, RG nº MG-10.452.853, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a licitante _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, justo e acertado, o que segue nas cláusulas abaixo descritas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Locação e licença de uso de software de gestão municipal, com atualizações mensais corretivas, adaptativas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, implantação, treinamento, suporte e assessoria técnica para os seguintes softwares:

1. Sistema de Orçamento Contabilidade Pública e Tesouraria
2. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
3. Sistema de Folha de Pagamento
4. Sistema de Ponto Eletrônico
5. Sistema de Almoxarifado
6. Sistema de Patrimônio
7. Portal da Transparência

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente contrato terá a validade até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado de acordo com o previsto no artigo 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS PRAZOS

3.1 - Os sistemas deverão ser implantados em até 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.2 - Juntamente com os serviços a empresa deverá entregar a nota Fiscal, e a Ordem de Compras enviada pela Câmara Municipal.

3.3- A Câmara Municipal de Luz/MG, reserva-se no direito de não receber a execução do objeto deste certame em desacordo com o previsto neste instrumento



convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

3.4- Na hipótese da não aceitação, a contratada deverá fazer as correções necessárias em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente do contrato.

CLÁUSULA QUARTA- DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal na Câmara Municipal de Luz - MG.

4.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório que lhe deu origem e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Câmara Municipal de Luz, que somente atestará a entrega dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Câmara Municipal de Luz e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Luz - MG.

4.4 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

CLAUSULA QUINTA- DAS MULTAS E PENALIDADES

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

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

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

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

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

§ 2º O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **CÂMARA**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida



pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

8.2 - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CÂMARA** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CÂMARA**.

§ 1º Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CÂMARA** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§ 2º As multas e penalidades previstas no Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CÂMARA** por atos comissivos ou omissivos da sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 -Os preços serão reajustados anualmente conforme índice do IGPM-FGV apurado no período.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

7.1- A empresa contratada fica obrigada a atender todas as exigências do edital e do termo de referência.

7.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à prestação do serviço do objeto requisitado, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

7.3- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

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

7.5 -Responsabilizar-se pela entrega do objeto especificado no presente contrato, de acordo com as especificações descritas no item **10- REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS**, do Termo de Referência - Anexo I, dos autos do Processo Licitatório nº 004/2016, Pregão Presencial nº 004/2016.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ



8.1 - Efetuar pagamento à fornecedora no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pela Câmara Municipal.

8.2 - Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Luz - MG.

CLÁUSULA NOVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas resultantes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2016:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA
01.02.01.031.0001.4006.33.90.39	17

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A Câmara Municipal de Luz exercerá a fiscalização através da servidora Adriana Camargos Costa, Secretária Parlamentar e responsável pelo Sistema de Controle Interno, que acompanhará a prestação dos serviços. Verificada qualquer irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula XVIII, constantes neste Edital.

10.2 -As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Luz, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1- O presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo da Contratante.

11.2- Poderá a Contratante rescindir o presente contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba à Contratada direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

11.3- A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências nele previstas, em especial nos seguintes casos:

a) Quando ocorrer descumprimento de cláusula deste Contrato e a Contratante não optar pela cobrança de multa prevista neste edital;

b) Revelando a Contratada incapacidade e inidoneidade durante o fornecimento;

c) No caso de falência da Contratada;

11.4 - Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento à Contratada até que se apure eventuais perdas ou danos causados à Contratante.

11.5 - O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 004/20016, Pregão Presencial nº 004/2016, cujo Edital fica fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição ou anexação.



12.2 - Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores, naquilo que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

13.1 - O fornecimento dos serviços de locação dos sistemas de informática, objeto do presente contrato, se dará mediante autorização da Diretora da Câmara Municipal juntamente com a Presidência da Câmara, através da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram este contrato, o edital de convocação e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

14.2- Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser executados na melhor qualidade e confiabilidade, devendo a Contratada manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.3 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela Contratada, ficando a mesma passível de penalidade e sanções, inclusive de rescisão.

14.4 - A Contratante reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei 8.666/93, aplicando-se o disposto no art. 24, inciso XI, da mesma Lei.

14.5 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Luz para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente instrumento.

As partes assinam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram.

Darvin Chaves Basílio
Presidente da Câmara Municipal

Maria Cecília Bahia Paulinelli
Pregoeira

Contratada

Testemunhas:
