



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia: 09/ 10/ 2018 às 13:00 horas.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: Rua Dr. Nelson Meireles, 108, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Secretaria da Câmara Municipal.

CONSULTAS AO EDITAL: Rua Dr. Nelson Meireles, 108, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Secretaria da Câmara Municipal.

ESCLARECIMENTOS: tel (32) 3743-1452, ramal 27.

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Divino, com sede administrativa no endereço Rua Dr. Nelson Meireles, 108, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, inscrito no CNPJ sob o nº 20.296.786/0001-43, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 001/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2018, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal n.º 8.666/1993, Leis Complementares n.ºs 123/2006 e 147/2014 e demais condições fixadas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Divino, o Sr. MANOEL HENRIQUES JÚNIOR, e contando com os integrantes da Equipe de Apoio, sendo elas: a Sra. Mazeni Justiniana Henriques Frangilo e Fabio Guedes Viana, designados pela Portaria n.º 05/2018, de 06/08/2018.

I – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

II – ÁREA SOLICITANTE

Setor de Contabilidade.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste Edital estará disponível na Diretoria da Câmara, à Rua Dr. Nelson Meireles, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: <http://camaradivino.mg.gov.br/>. Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Divino/MG, (Quadro de aviso), com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - A impugnação aos termos deste edital perante a Comissão de Licitações quanto a possíveis falhas ou irregularidades, poderá ser feita por qualquer cidadão até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

5 - Se feita por licitante, a impugnação poderá ser protocolizada até 2 (dois) dias antes da data de entrega das propostas.

6 - As impugnações deverão ser formalizadas por escrito e endereçadas ao Pregoeiro Oficial no endereço: Rua Dr. Nelson Meireles, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

7 - Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a petição ou impugnação ao edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja tomada decisão em tempo hábil, a sessão acontecerá no dia e hora marcados, porém, a adjudicação do objeto só será realizada após feito o julgamento de tal petição ou impugnação.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

8 - Se acolhida à petição contra o ato convocatório antes, será designada nova data para realização do certame.

9 - A Câmara Municipal de Divino/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

10 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via Correios, fac-símile ou e-mail.

IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

- 2.1 - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com o Município;
 - 2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 2.3 - impedida de licitar e contratar com o Município;
 - 2.4 - em consórcio;
 - 2.5 - com falência decretada;
 - 2.6 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

VI - CREDENCIAMENTO

- 1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, acompanhada do respectivo contrato social ou equivalente, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.
- 3 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 4 - O representante, nomeado pelo licitante para participar dos lances verbais, deverá apresentar, além do documento de credenciamento, o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente.
- 5 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, conforme modelo estabelecido no Anexo IV, documento este, que deverá ser apresentado junto com o documento de Credenciamento (Anexo II), quando for o caso, ou seja, não deverá ser colocado dentro do envelope de "Documentação de Habilitação".
- 6 - Caso o licitante encaminhe a Proposta Comercial e a Documentação para Habilitação via postagem, será considerado que o licitante cumpre plenamente os requisitos mencionados no Anexo IV.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

7 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo VI.

7.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto o Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

9 - Somente o licitante que estiver devidamente credenciado poderá participar da fase de lances verbais.

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Anexo V.

2 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo V, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

3 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado válido pelo período de 60 (sessenta) dias contado da data de apresentação da proposta comercial.

4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

5 - Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, considera-se o preço unitário.

6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar as seguintes documentações abaixo relacionadas, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

1.1 - Registro Comercial (caso de empresa individual);

1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

1.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.6 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento expedido pelo Órgão Competente, que comprove a isenção;

1.7 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III;

1.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos à Tributos e Contribuições Federais, e à Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.10 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.11 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.12 - 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 1964;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

1.13 - Alvará de Licença para Funcionamento em vigor;

1.14 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com pesquisa não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para abertura dos envelopes;

1.15 - Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência a de fatos supervenientes, conforme Anexo VIII;

1.16 - Atestado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art. 30, § 1º da Lei 8.666/93, comprovando que a Licitante prestou serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

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

2.1 - a apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

2.2 - No caso de não constar no CRC da Câmara Municipal de Divino quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

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

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

3 - O Pregoeiro poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Divino, para fins de aferição de dados omissos no Certificado Registro Cadastral - CRC, e ainda ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.

4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

4.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.3 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Divino, para regularização da documentação.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 - As certidões que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência inabilitará o licitante.

9 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo os originais substituídos por cópias reprográficas autenticadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, no horário determinado, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

2 - Classificação das Propostas Comerciais:

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.1.1 - Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

2.2 – O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores devidamente credenciados participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até que se alcance o número máximo de 3 (três) propostas, para que seus autores credenciados participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados e devidamente credenciados, para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4 – Julgamento



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GLOBAL.**

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.5 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.6 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 7 do Título VI, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à melhor proposta classificada na fase de lances;

4.6.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.6.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.6.4 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 4.6.1, será realizado



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.6.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 4.6.2 e 4.6.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.7 - O procedimento previsto no subitem 4.6 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial, apurada na fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8 - No caso de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte ou participação exclusiva de empresas comuns e, ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, e, após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

7 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

X - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitações.

2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4 - Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

4.1 - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Divino, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

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

4.3 - ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

4.4 - ser protocolizado na sala de Licitações da sede administrativa da Câmara Municipal de Divino, na Rua Dr. Nelson Meireles, 108, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

5 - A Câmara Municipal de Divino não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

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

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no hall de entrada no endereço mencionado no preâmbulo e/ou publicação no órgão de publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Divino ou intimação direta ao recorrente.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Divino, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração em cumprimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/02/2002;

Anexo V - Termo de Referência;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VII - Minuta de Contrato;

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

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

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes "Documentação de Habilitação" de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

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

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

6 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

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

7 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Divino revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

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

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

Divino/MG, 20 de setembro de 2018.

Manoel Henriques Júnior
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA: 09/ 10/ 2018, AS 13:00, HORAS – SALA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, a serem utilizados pela Câmara Municipal, conforme descrição constante do anexo V. incluindo implantação, treinamento, atualização e suporte técnico.	Serv.	12		

Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo de identificação da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452
Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Câmara Municipal de Divino, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

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

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

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a)
_____, portador do Documento de
Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,
DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação
acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de
responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração de dados de toda a base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, até a data do início do novo contrato, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital em seu Termo de Referência e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, para os seguintes softwares: Sistema de Planejamento e Contabilidade; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão de Patrimônio; Folha de Pagamento; Portal da Transparência Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Esta contratação visa à informatização e integração dos sistemas da Câmara Municipal de Divino – MG, com intuito de trazer mais eficiência e segurança aos atos praticados pelos seus servidores. Ademais, a implantação dos sistemas possibilitará o atendimento à lei da transparência e acesso à informação, além de proporcionar maior fiscalização e padronização dos serviços administrativos desta Casa Legislativa.

3. ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS ESTIMADOS

3.1 - Conforme exigência legal, foi elaborada a planilha orçamentária com base em pesquisa de preços praticados no mercado por meio de contratos em vigor, disponíveis no site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (12 MESES) R\$
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração de dados de toda a base de dados existente com os devidos fechamentos contábeis mensais e anuais, até a data do início do novo contrato, caso necessário, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto,	1.900,00	22.800,00



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	visita in loco observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital em seu Termo de Referência e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), durante toda a vigência da contratação, para os seguintes softwares: Sistema de Planejamento e Contabilidade ; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão de Patrimônio: Folha de Pagamento; Portal da Transparência Municipal.		
--	---	--	--

3.2. Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização em **ambiente gráfico** e no mínimo, deverão ser executados em **sistema operacional Windows e/ou Linux**, realizando armazenamento de dados em **SGBDR - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional**, que atenda o padrão SQL (Structured Query Language). A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o dicionário de dados atualizado entre a aplicação e o banco de dados, permitindo que eventual troca do sistema de armazenamento dos dados, possa ocorrer no futuro, sem maiores dificuldades, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas no presente certame.

3.3. O(s) sistema(s) ora licitado deverá(ão) ser todo em interface gráfica (não sendo considerada qualquer utilização de emuladores de tela DOS para Windows), totalmente integrado, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

3.4. O software do banco de dados deverá ser de uso livre (free), visando o princípio da economicidade.

3.5. O Sistema Operacional (O.S) do servidor do banco de dados poderá ser Microsoft ou Livre.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. IMPLANTAÇÃO

4.1.1. A implantação dos sistemas abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas ou realizadas em paralelo, obedecendo ao prazo máximo de migrações, treinamentos e instalações já citadas neste instrumento, os quais sejam, de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

4.1.1.1 – O prazo para emissão da “Ordem de Serviços” será de até 24 (vinte e quatro) horas após a data de assinatura do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

4.1.1.2 – O prazo para implantação correrá da data de emissão da Ordem de Serviço até, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, incluindo a migração de dados de exercícios anteriores, informações e o treinamento dos servidores, devendo iniciar o funcionamento dos softwares tão logo findado este prazo de 15 (quinze) dias da emissão da Ordem de Serviço. O não atendimento a este requisito obrigatório e imprescindível ao funcionamento dos serviços públicos ensejará a aplicação da multa de inadimplemento, realização de novo processo licitatório e, conseqüente rescisão contratual com aplicação de penalidade ao contratado.

4.1.1.3 – Os módulos/ softwares objeto deste instrumento serão implantados conforme necessidade e cronograma estabelecido pela Câmara, não sendo obrigatoriamente de forma integral e imediata à assinatura do contrato, porém para efeitos de cumprimento das obrigações editalícias será considerado a exclusiva e discricionária necessidade da Câmara Municipal comunicada por meio da emissão da Ordem de Serviços e, os prazos contados da data de emissão desta.

4.1.2 - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom funcionamento e desempenho do sistema contratado é responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo, cabendo à Câmara fornecer as orientações e informações complementares solicitadas. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação pela Unidade Gestora de Implantação.

4.1.3 - A conversão e o aproveitamento de todos os dados armazenados em meio digital, relativos ao exercício corrente e aos exercícios anteriores, porventura já existentes na Câmara, são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

4.1.4 - Deverá ser realizada a migração dos dados existentes nas bases de dados dos sistemas atualmente em uso pela Câmara, para os formatos exigidos pelos sistemas ora contratos pelo órgão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

4.1.5 - Deverá, ainda, ser realizado o reprocessamento manual dos dados constantes dos bancos de dados atualmente em uso pela Câmara, dos sistemas legados, em que não seja possível a exportação dos dados através da migração;

4.1.6 – A CONTRATADA prestará Suporte Técnico e Operacional do uso dos softwares necessários ao perfeito domínio e operação dos sistemas contratados pelos usuários pelo período do contrato.

4.2. DA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que necessário o *'layout'* contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento das interfaces, que contemple mecanismos de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

4.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE fiscalizar o funcionamento da interface, junto a CONTRATADA e aos responsáveis pela troca das informações pertinentes.

4.3. DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

4.3.1 - Capacitação dos funcionários Municipais no uso dos sistemas aplicativos. Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente da Câmara Municipal.

4.3.2 - Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

4.3.3 - Os equipamentos disponíveis serão fornecidos pela CONTRATANTE;

4.3.4 - As instalações terão iluminação compatível fornecida pela CONTRATANTE;

4.3.5 - A realização da capacitação deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início da capacitação de cada módulo deverão ser estipuladas a partir do recebimento da ordem de serviço de capacitação.
- b) A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;
- c) O curso de utilização e operação dos softwares:
 - c.1) terá no mínimo de 8 (oito) horas por participante/turma;
 - c.2) será para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas;

4.3.6 - A CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, conforme critérios estabelecidos no item 4.15, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

5 – DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS APLICATIVOS

5.1 – Os serviços de suporte aos sistemas têm como finalidade a sua parametrização e o fornecimento de orientação e de assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Câmara.

5.2 – As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Requisitos Não Funcionais, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

5.3 – Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Requisitos Não Funcionais, a contar da abertura do chamado técnico.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

5.4 – A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares/Módulos/Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

a) **Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Módulo/Sistema reportados pela CONTRATANTE;

b) **Adaptativa**, visando adaptações para adequar o Software/Módulo/Sistema às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Módulo/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

c) **Evolutiva**, que visa atualizar o Software/Módulo/Sistema, mediante aperfeiçoamento das funcionalidades existentes ou adequação às novas tecnologias.

5.5 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (via telefone fixo ou móvel e/ou via acesso remoto) e assessorias técnicas, necessários à identificação e/ou correção de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

a) **Atendimento técnico “in loco”** - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, com ônus para a CONTRATANTE.

b) **Atendimento técnico remoto** - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

5.6 - O suporte e a manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato nos momentos acordados e serão acompanhados por membro designado da equipe técnica da CONTRATANTE, bem como contemplarão registro completo da sequência de operações realizadas, inclusive cópias de segurança de arquivos e dados.

5.7 - Deverá ser realizado atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 12:00 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

5.8 - No caso de parada de qualquer dos módulos/sistemas no ambiente de produção, os atendimentos de suporte e de manutenção deverão ser realizados de modo a restabelecê-los no menor tempo possível.

5.9 - O atendimento à solicitação de suporte/manutenção deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

5.10 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema no ambiente do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.11.1 – As ferramentas utilizadas para acesso remoto deverão ser licenciadas ou gratuitas para uso comercial. Devendo a CONTRATADA, se solicitado pela CONTRATANTE, apresentar cópia da licença da ferramenta de acesso remoto ou prova de uso comercial gratuito anterior a data de realização deste processo licitatório.

5.12 - Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.13 - Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares contratados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operação dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6 – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS (FACULTATIVA DO PREGOEIRO)

6.1 – Entendendo necessária a demonstração para averiguar a aceitabilidade da proposta, quanto ao seu objeto, o pregoeiro deverá observar o seguinte:

6.1.1 - A demonstração, caso solicitada pelo pregoeiro, deverá ser preparada pelo Proponente de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e que a Proponente tenha declarado atender. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real da seguinte forma:

6.1.1.1 – 1 (um) servidor e uma estação de trabalho(pelo menos).

6.1.1.2 – 1 (uma) impressora para impressão de relatórios.

6.1.1.3 – 1 (um) data show.

6.1.2 – Caso não seja aceita a proposta da licitante, o pregoeiro deverá justificar objetivamente sua desclassificação, e acionar o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até alcançar os seus objetivos com a contratação decorrente deste certame.

6.1.3 - A demonstração ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara. Os computadores (clientes e servidores) deverão ser fornecidos pela PROPONENTE. Caso a Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

7. DOS REQUISITOS DOS SISTEMAS



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS CLINETE SERVIDOR – DESKTOP SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATÓRIO
1.	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;	X
2.	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;	X
3.	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux e/ou Windows Servers e/ou FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;	X
4.	Ser desenvolvido em interface gráfica;	X
5.	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;	X
6.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;	X
7.	Utilizar bancos de dados em <u>BASE ÚNICA</u> que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;	X
8.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;	X
9.	Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;	X
10.	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;	X
11.	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

12.	SGBD totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;	X
13.	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;	X
14.	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;	X
15.	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;	X
16.	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;	X
17.	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.	X
18.	As bases do sistema deverão ser obrigatoriamente funcionais em BASE ÚNICA.	X

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

MODULO I – PLANO PLURIANUAL (PPA)

ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Permitir gerar informações para envio à Câmara para a consolidação dos dados e elaboração do PPA do Município;	X

MODULO II – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS (LDO)

ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Permitir gerar informações para envio à Câmara para a consolidação dos dados e elaboração da LDO do Município;	X

MODULO III – CONTROLE ORÇAMENTARIO (LOA)

ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);	X
2.	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;	X
3.	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	orçamentária;	
4.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;	X
5.	Gerar o cronograma mensal de desembolso;	X
6.	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;	X
7.	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;	X
MODULO IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;	X
2.	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;	X
3.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;	X
4.	Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;	X
5.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;	X
6.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);	X
7.	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;	X
8.	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;	X
9.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;	X
10.	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;	X
11.	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;	X
12.	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;	X
13.	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	para cada empenho;	
14.	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;	X
15.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;	X
16.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária;	X
17.	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;	X
18.	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;	X
19.	Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;	X
20.	Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;	X
21.	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;	X
22.	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;	X
23.	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;	X
24.	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;	X
25.	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;	X
26.	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;	X
27.	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;	X
28.	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);	X
29.	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;	X
30.	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;	X
31.	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

32.	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;	X
33.	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;	X
34.	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;	X
35.	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;	X
36.	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;	X
37.	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;	X
38.	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;	X
39.	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;	X
40.	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;	X
41.	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;	X
42.	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;	X
43.	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);	X
44.	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;	X
45.	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;	X
46.	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;	X
47.	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;	X
48.	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;	X
49.	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;	X
50.	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;	X
51.	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;	X
52.	O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	lançamento contábil;	
53.	Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;	X
54.	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;	X
55.	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;	X
56.	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);	X
57.	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;	X
MODULO V – SISTEMA DE TESOOURARIA		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIA
1.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;	X
2.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;	X
3.	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;	X
4.	Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;	
5.	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;	X
6.	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;	X
7.	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;	X
8.	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;	X
9.	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa para os diversos meses do ano;	X
10.	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;	X
11.	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;	X
12.	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

13.	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;	X
14.	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;	X
15.	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;	X
16.	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;	X
17.	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;	X
18.	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;	X
19.	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;	X
20.	Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;	X
21.	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;	X
22.	Manutenção do cadastro de contas bancárias;	X
23.	Relatórios de receitas extraorçamentárias;	X
24.	Relatórios de termo de abertura e encerramento;	X
MODULO VI – BALANÇO		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;	X
2.	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;	X
3.	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;	X
4.	Anexo II – resumo geral da receita;	X
5.	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;	X
6.	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;	X
7.	Anexo VII – projeto/atividade demonstrativo por função, subfunção e por programas	X
8.	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;	X
9.	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;	X
10.	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

11.	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;	X
12.	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;	X
13.	Anexo XII – balanço orçamentário;	X
14.	Anexo XIII – balanço financeiro;	X
15.	Anexo XIV – balanço patrimonial;	X
16.	Anexo XV – variações patrimoniais;	X
17.	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;	X
18.	Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;	X
19.	Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;	X
20.	Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente	X
21.	Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente	X

MODULO VII - INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS

ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado) - SICOM;	X
2.	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;	X
3.	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;	X
4.	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;	X
5.	Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;	X
6.	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;	X
7.	Estar totalmente compatível com a geração de arquivos da prestação de contas SICOM de forma simples e operacionalizada pelo próprio usuário da Câmara.	X

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.	X
2.	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.	X
3.	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.	X
4.	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.	X
5.	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2006 e outras complementares.	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

6.	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.	X
7.	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.	X
MODULO II – SISTEMA DE COMPRAS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.	X
2.	Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.	X
3.	Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.	X
4.	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.	X
5.	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.	X
6.	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.	X
7.	Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo	
8.	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.	X
9.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.	X
10.	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.	X
11.	Emitir relatório de autorização de fornecimento.	X
12.	Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.	
13.	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.	X
MODULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.	X
2.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.	X
3.	O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.	X
4.	O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

5.	O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.	X
6.	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;	X
8.	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.	X
9.	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.	X
10.	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.	X
11.	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.	X
12.	O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas	X
13.	O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.	X
MODULO IV – REGISTRO DE PREÇOS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.	X
2.	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.	X
MODULO V – PREGAO PRESENCIAL		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.	X
2.	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.	X
3.	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.	
4.	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.	
5.	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.	X
6.	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.	X
7.	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).	X
8.	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

9.	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.	X
10.	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.	X
MODULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho	X
2.	O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.	X
3.	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data	X
4.	O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual	X
5.	O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.	X

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação;	X
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;	X
3.	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;	X
4.	Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	X
5.	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;	X
6.	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;	X
7.	O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;	X
8.	Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);	X
9.	Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;	X
10.	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;	X
11.	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;	X
12.	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	Prestação de Contas;	
13.	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais;	X
14.	Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;	X

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
MODULO I – RECURSOS HUMANOS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data);	X
2.	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;	X
3.	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;	X
4.	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;	X
5.	Validar dígito verificador do número do CPF;	X
6.	Validar dígito verificador do número do PIS;	X
7.	Localizar servidores por nome ou parte dele;	
8.	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;	X
9.	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;	X
10.	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;	X
11.	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;	X
12.	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;	X
13.	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;	X
14.	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;	X
15.	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

16.	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);	X
17.	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;	X
18.	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;	X
19.	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";	X
20.	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;	X
MODULO II – FOLHA DE PAGAMENTO		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;	X
2.	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;	X
3.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;	X
4.	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);	X
5.	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;	X
6.	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;	X
7.	Deve 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. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;	X
8.	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E- consig, Credicestaetc;	X
9.	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

10.	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;	X
11.	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;	X
12.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	X
13.	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;	X
14.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;	X
15.	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;	X
16.	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;	X
17.	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;	X
18.	Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;	X
19.	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;	X
20.	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;	X
21.	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;	X
22.	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;	X
23.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;	X
24.	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;	X
25.	Permitir a geração de arquivos para o CAGED;	X
26.	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;	X
27.	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;	X
28.	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

29.	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;	X
30.	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;	X
31.	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.	X
MODULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;	X
2.	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;	X
MODULO IV - RESCISOES, FERIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;	X
2.	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;	X
3.	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;	X
4.	Emitir os avisos e recibos de férias;	X
5.	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário.	X
MODULO V – PONTO ELETRONICO		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Leitura de registro de relógios;	X
2.	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;	X
3.	Montagem de Escalas;	X
4.	Cadastro de regras para apuração de horas;	X
5.	Aplicação de tolerância na leitura de registro;	X
6.	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;	X
7.	Controle de presença de funcionários;	X
8.	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.	
SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARENCIA		
ITEM	REQUERIMENTO	OBRIGATORIO
1.	Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131/2009, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.	X
2.	Atender a Lei 12.527/2011 e integralmente ao Plano Geral de Atuação do Ministério Público de Minas Gerais e ofício	X



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

	recomendação do MPF.	
3.	Possibilitar a inserção, configuração e disponibilização de arquivos relatórios em PDF (balanços, inventários, orçamento, folha de pagamento, etc) pelo próprio usuário;	X
4.	Possibilitar salvar os arquivos em diversos formatos (CSV, XLS, PDF, etc)	X
5.	Possibilitar o envio automático das informações que o alimentam como empenhos, contratos, aditivos, dados de pessoal, despesas com diárias, despesas com passagens pelos próprios sistemas de gestão.	X

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato será fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Divino – MG, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, com apoio do pessoal do setor de informática.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante justificativa, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, artigo 57, inciso IV.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A contratada apresentará mensalmente a Nota Fiscal à Unidade Administrativa e Financeira da Câmara.

10.1.1. O setor responsável pelo recebimento do serviço terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

10.1.2. A Contabilidade terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada ou boleto bancário, após o recebimento da documentação supracitada.

10.1.3. Para fins de pagamento, a Contabilidade realizará consulta a todas as regras deste Contrato.

10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

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

11. DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS:

11.1 – Os programas serão instalados com as respectivas licenças nas máquinas/computadores pertencentes à Câmara Municipal de Divino, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

12. DO JULGAMENTO:

12.1 – O julgamento será efetuado pelo **menor preço global**.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

13.1 - Os recursos financeiros para o pagamento desta despesa, correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente, a saber: 01.01.01.031.0101.4.001 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL 339039 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Física - Ficha: 10.

13.2 - O valor global estimado para contratação é de R\$1.900,00 (um mil e novecentos reais) mensais, perfazendo o total anual de **R\$22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)**. O valor de referência foi estabelecido com base em pesquisa de preços praticados no mercado por meio de contratos em vigor, disponíveis no site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

14 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

14.1 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a conversão dos dados da **CONTRATANTE** com vistas à migração para os respectivos *Sistemas* sendo que para tanto, a **CONTRATANTE** deverá gerar os arquivos e respectivo leiaute em padrão texto (txt ou csv), contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela **CONTRATADA**.

14.2 – A locação dos sistemas envolve a sua implantação, atualização, suporte técnico remoto, conversão dos dados e treinamento aos usuários.

14.3 – O suporte técnico remoto serão executados por meio dos próprios sistemas, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da **CONTRATADA**.

14.4 – O suporte técnico remoto será solicitado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

Divino/MG, 20 de setembro de 2018.

Manoel Henriques Júnior
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO/LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO E _____ DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ESPECIFICADAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua Dr. Nelson Meireles, 108, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Centro, Divino MG, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente _____, brasileiro, casado, CPF _____, residente e domiciliado à e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão nº 001/2018, do tipo menor preço GLOBAL, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.**

Parágrafo Único - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos o Termo de Referência, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA constante do Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão nº 001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência do recebimento do objeto serão realizados pela Diretoria da Câmara Municipal de Divino.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

1º - Após conferência realizada pela Diretoria da Câmara Municipal de Divino, averiguando a qualidade do objeto contratado será expedido atestado de liquidação, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Câmara Municipal de Divino, bem como permitir o acesso a informações que o mesmo considere necessária.

3º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

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

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

III. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Câmara Municipal de Divino e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

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

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

VI. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Divino, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

§3º - Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Câmara Municipal de Divino, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Câmara Municipal de Divino, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal de Divino.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

I. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando a Câmara Municipal de Divino de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Câmara Municipal de Divino, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- c) indicar a Câmara Municipal de Divino, imediatamente à assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Setor de Compras/Contratos, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d) fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Divino com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Divino;
- f) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Divino;
- g) executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

h) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes na proposta ofertada, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminedada; deverá ser observado o critério definido pela Câmara, para entrega do produto, tudo conforme especificado no Edital Convocatório.

i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

j) Fornecer mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE.

k) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato sujeitando-se as penas e multas estabelecidas além das aplicações daquelas previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

l) Arcar com eventuais prejuízos à Contratante e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do contratado.

m) - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços recusados.

n) Zelar pela boa execução do Contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e dedicação.

o) Disponibilizar os sistemas cuja cessão de uso constitui o objeto deste contrato durante o prazo de execução deste contrato

p) Fornecer, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Divino, as versões atualizadas dos sistemas cedidos na forma deste contrato;

q) A CONTRATADA somente será responsabilizada pelos sistemas por ela disponibilizados, na forma deste contrato;

II. A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO obriga-se a:

a) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços quando necessário;

b) emitir, por meio do Setor de Compras da Câmara Municipal de Divino, a Ordem de Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

- c) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- d) atestar a execução do objeto contratado;
- e) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelos setores próprios, através de crédito em conta corrente bancária ou diretamente ao responsável pelo licitante observando-se as disposições da Lei no 4.320/64, nos termos da cláusula quarta.
- h) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos bens especificados, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução, reservando-se a Administração, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- i) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória.
- j) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- l) - Fica reservado o direito de interromper o contrato a qualquer momento, ou prorrogá-lo, bem como adquirir os produtos/serviços no todo ou em parte, de acordo com as necessidades da administração.
- m) Responsabilizar-se pela proteção dos sistemas, bem como das ferramentas a ela cedidos contra o uso ou acessos indevidos, e se obriga a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças de uso.
- n) Garantir a segurança dos dados armazenados, mantendo atualizadas diariamente as cópias de segurança (backup), responsabilizando-se pela produção e guarda de tais cópias de segurança dos dados.
- o) Responsabilizar-se pela solução de problemas não oriundos dos sistemas, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

- p) Responsabilizar-se, através de seus diversos setores pela conferência dos dados reprocessados ou migrados.
- q) Manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada à CONTRATADA, sujeitos à proteção pela legislação referente aos direitos autorais, assim como pelo Código Penal;
- r) Impedir qualquer reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, com exceção das cópias de segurança.
- s) Findo o prazo contratual a Câmara Municipal de Divino terá o direito de solicitar que seus dados sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo "txt" em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, o qual deve explicitar os dados gerados de modo a serem interpretados integralmente, todos os campos e respectivos conteúdos.
- t) Ocorrendo a rescisão deste contrato, a Câmara Municipal de Divino terá o direito de solicitar que os dados gerados nos sistemas sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo "txt" em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, nos termos do item acima.
- u) Após decorridos 60 (sessenta) dias, a partir da rescisão contratual ou término do prazo de vigência, a CONTRATANTE perderá o direito de acesso aos sistemas.
- v) A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO se responsabilizará por cópias não autorizadas, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

I - O pagamento pela prestação dos serviços objeto deste contrato, será efetuado após a respectiva liquidação, nos termos do art. 63, da Lei 4.320/64, e observadas as seguintes condições:

- O valor global do presente contrato será pago em 12 (doze) parcelas mensais, referentes aos serviços efetivamente realizados.

- O primeiro pagamento será efetuado até o vigésimo dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato. Os demais pagamentos far-se-ão nesse mesmo prazo dos meses seguintes, após a emissão e encaminhamento dos respectivos comprovantes fiscais, e mediante a efetiva liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Dotação Orçamentária

Os recursos financeiros para o pagamento desta despesa, correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente, a saber: 01.01.01.031.0101.4.001 –



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL 339039 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Física - Ficha: 10.

CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo de Vigência

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal de Divino, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

§2º- Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Divino responderá pelo preço estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos produtos/serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções

I. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária/contratada, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração conforme, disposto no inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

II. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Secretário de Administração e Finanças.

III. A aplicação da declaração de inidoneidade é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Divino, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

IV. Na aplicação das penalidades previstas será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

V. No caso de não atendimento ao objeto contratado, prevalecerão as seguintes multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

VI. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser paga por meio de guia própria, a Câmara Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

VII. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Câmara Municipal de Divino à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Câmara Municipal de Divino.

§1º- Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Divino poderá reter parcelas de



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA.

§2º- As multas e penalidades previstas neste 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 a Câmara Municipal de Divino por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão nº 001/2018, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

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

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

Divino/MG, ____ de _____ de 2018.

nome

Presidente

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Rua Dr. Nelson Meireles, 108 - CEP 36.820-000 - Telefax (032) 3743-1452

Divino - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência a de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA