



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

PREGÃO Nº 003/2020

TIPO: Menor preço global

PROCESSO Nº: 004/2020

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/07/2020 às 13h00min

DATA DE EMISSÃO: 09/07/2020

ÓRGÃO REQUISITANTE: Setor de Informática

A **Câmara Municipal de Coronel Fabriciano**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Pedro Nolasco, 22, Centro, Coronel Fabriciano/MG, pela sua Pregoeira Nayara Aparecida Carvalho Cruz, designada pela Portaria nº 15/2020, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal n.º 1.809 de 15 de julho de 2003 com as respectivas alterações posteriores, da Lei complementar n.º.123/06, Decreto Municipal nº 5.168/2015, Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço global, para contratação de empresa para fornecimento de solução de Software de Gestão para Administração Pública Municipal, para uso e atendimento das demandas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano-MG**, conforme o objeto deste instrumento, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Este edital estará a disposição na Secretaria Administrativa, 2º andar da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano, durante o horário de 12:00 as 18:00 horas, e no sítio eletrônico da Câmara: <http://www.camarafabriciano.mg.gov.br/>.

1 - RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, situado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, 1º andar, Cep 35170-300, Centro– Coronel Fabriciano/MG.

DIA: 22 de julho de 2020.

HORÁRIO: 13h00min

1.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

1.1.1 credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão, que deverão trazer, no caso de representante da empresa, Carta de Preposto, contrato social e última alteração contratual e/ou contrato social consolidado e carteira de identidade ou outro documento oficial com foto recente, e, no caso de proprietário da empresa, cópia do contrato social e documento de identificação com foto, conforme item 06 (seis) do edital e ainda trazer uma declaração de que a empresa está com toda documentação em dia para a devida habilitação, conforme anexo III deste Edital e apresentar ainda a declaração constante do Anexo VII deste edital. **Os documentos de credenciamento deverão ser autenticados ou vir acompanhados dos originais para autenticação pela pregoeira e/ou equipe de apoio.**

1.1.1.1 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei complementar nº.123/06, Lei Complementar nº.147/2014 e Lei Municipal nº 3.921/2014, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

Obs: Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados fora dos envelopes proposta de preço e habilitação.

1.1.2. recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta" e "Documentação";

1.1.3. abertura dos envelopes "Proposta" e exame da conformidade das propostas;

1.1.4. divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

1.1.5. condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

1.1.6. abertura do envelope "Documentação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

1.1.7. outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

1.2. As decisões da Pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda a critério da Pregoeira, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município.

1.3. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, por escrito até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

2 - DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa para fornecimento de solução de Software de Gestão para Administração Pública Municipal, para uso e atendimento das demandas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano-MG**, conforme termo de referência, anexo I deste edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. No presente processo licitatório, somente poderão participar as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar 123 em seu artigo 48, inciso I e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº.147/2014 e Lei Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014.

3.2. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 - DOS IMPEDIMENTOS:

4.1. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.1.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

4.1.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.1.3. Empresas que tenham como sócios ou em seu quadro pessoal servidores pertencentes à Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

4.1.4. Cada representante poderá entregar apenas os envelopes de documentação e proposta da empresa que representa.

4.1.5. Empresas que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.1.6. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.7. É vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega dos objeto deste pregão, excetuando-se a subcontratação de fornecedor de datacenter para hospedagem e disponibilização da solução de software;

5 - DO PROCEDIMENTO:

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública, destinada ao recebimento da declaração de habilitação, a declaração constante do Anexo VII deste edital, comprovando que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e ao recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

5.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas neste edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando que esse possui poderes para a formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação, a declaração constante do Anexo VII deste edital e os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes "Proposta" e aos seguintes procedimentos:

5.4.1. exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

5.4.2. classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço; ou

5.4.3. seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1 Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

5.4.4 Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5. início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.

5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1. a desclassificação da proposta da licitante importará na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais;

5.5.2. após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, serão observados os critérios do art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e, caso persista o empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.6.1. Quando a proposta por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à melhor proposta classificada, será considerada empate conforme prevê o artigo 44, da LC 123/06.

5.6..2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar verbalmente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV – na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

V – o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7. Caberá à Pregoeira, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.7.1. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

5.7.2. examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

5.7.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;

5.7.4. receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão.

5.8. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.9. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.10. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

5.11. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

5.12. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação", não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.13. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.13.1. como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

5.13.2. a inclusão de documentos durante a sessão será admitida desde que seja necessária a realização de diligência para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

5.14. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas, se não houver manifestação das licitantes presentes de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, caso em que, a adjudicação caberá à Pregoeira;

5.15. A abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" será realizada sempre em sessão pública, devendo a Pregoeira elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada por ela, pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, com relação às propostas e documentação.

5.16. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

6 - DO CREDENCIAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade ou outro documento oficial com foto recente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

6.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

6.2. Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração juntamente com cópia do contrato social e última alteração contratual e/ou contrato social consolidado ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

6.2.1. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

6.2.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.2.4 Apresentar a declaração constante do Anexo VII deste edital;

6.2.5 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei complementar n°.123/06, Lei Complementar n°.147/2014 e Lei Municipal n°. 3.921, de 18 de junho de 2014, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

6.2.6. Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pela pregoeira e/ou equipe de apoio.

6.2.7. Para fins de credenciamento e habilitação será observado se o objeto do Contrato Social do licitante é compatível com o objeto do certame.

7- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento, declaração de habilitação e declaração de microempresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor individual, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

**CÂMARA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE N.º 01 - "PROPOSTA"
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2020
PREGÃO Nº 003/2020
TELEFONE PARA CONTATO:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE N.º 02 - "DOCUMENTAÇÃO"
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2020
PREGÃO Nº 003/2020
TELEFONE PARA CONTATO:**

8 - DA PROPOSTA – ENVELOPE N.º 01

8.1. A proposta contida no Envelope n.º 01 deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

8.1.1. redigida com clareza, sem rasuras, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2. fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3. conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

8.1.3.1. caso as informações de que tratam as Condições 8.1.2 e 8.1.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

8.1.4. indicar os prazos conforme previsto neste Edital;

8.1.5. cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II e o global da proposta;

8.1.6. apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

8.2.1. Serão corrigidos pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

8.2.2. a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim;

8.2.3. a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope "Documentação".

9 - DOS PREÇOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

9.1. A licitante deverá indicar os preços unitários e o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II.

9.2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

10 - DOS PRAZOS:

10.1. A licitante vencedora deverá iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano e finalizar todo o procedimento de implantação em até 45 (quarenta e cinco) dias, de acordo com as condições especificadas no termo de referência – Anexo deste edital.

10.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

10.3. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

10.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação", sem a solicitação ou a convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo II.

11.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.3. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos.

11.4. A Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital

11.5. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

12.1.1. apresentarem preços excessivos ou com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

12.1.2. não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

13 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

13.2. Após, a Pregoeira classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

13.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em relação ao menor preço, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

13.4. A licitante oferecerá lance verbal sobre os preços unitários ofertados.

13.5. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

13.6. Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

13.7. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

13.7.1. se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

13.7.2. se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

13.7.3. mesmo depois de encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço);

13.7.4. se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias:

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 13.7.2 e 13.7.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

13.8. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

14 - DO DESEMPATE:

No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, observando as disposições da Lei Complementar n°.123/06, Lei Complementar n°.147/2014 e Lei Municipal n° 3.921/2014, aplicando-se, no que couber, os procedimentos descritos no item 5 deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

15 - DA DOCUMENTAÇÃO:

15.1. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar a seguinte documentação:

15.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;

b) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) 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.

15.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

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

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

c) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do trabalho através da Certidão Positiva com efeito Negativa;

15.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 (noventa) dias.

b) Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração de Resultados do Exercício) referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por contabilista habilitado e pelo representante legal, que comprovem a boa situação financeira da empresa de acordo com os índices mínimo abaixo especificados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Para as licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, apresentados na forma da lei, assinados por contabilista habilitado e pelo representante legal. Microempresas e Pequenas Empresas, optantes pelo SIMPLES ou pelo regime de Lucro presumido, não estão desobrigadas das exigências anteriores.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,90$

Índice de Liquidez geral (ILG) $\geq 1,00$

ILC = AC/PC

GE = (PC+PNC)/AT

ILG = (AC+RLP)/PC+PNC



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

Onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

AT = Ativo total

PNC = Passivo não circulante

RLP = Realizável a longo prazo

15.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou Certidão(ões), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(as) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

15.1.5. Outros documentos:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (anexo IV);

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (anexo V);

c) Declaração de que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro pessoal, funcionários com nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano (ver modelo no Anexo VI);

15.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

15.2.1. em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.3. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

15.3.1. os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

15.3.2. serão aceitas somente cópias legíveis;

15.3.3. não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.3.4. à Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.4. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e lei Municipal 3.921/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

15.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 15.1.2, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **declaração de vencedor** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração do município de Coronel Fabriciano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

15.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 15.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16 - DO JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

16.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

16.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

16.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

16.2.2. As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

17- DA ADJUDICAÇÃO:

17.1. A prestação dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicado à licitante vencedora, depois de atendidas as condições deste Edital.

17.2. O resultado do julgamento será submetido à autoridade superior para homologação.

18 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

18.1. A Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

18.3. É facultado à Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

18.4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 16, § 2º, do Decreto N.º 1.809, de 15 de julho de 2003, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

19 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A execução do serviço objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pelos Setores de Compras, Contabilidade e de Informática na condição de representante da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

19.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos órgãos fiscalizadores, deverão ser reportados à autoridade superior, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

20 - DAS DESPESAS:

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.01.00.01.031.0003.4003 – Fonte 100 – 3.3.90.40.00 – Ficha 18;

21 - DO PAGAMENTO:

21.1. O faturamento será feito logo após as entregas e o pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo Setor de Contabilidade transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade da Câmara Municipal, observadas as condições de faturamento e pagamento contidas no Termo de Referência.

21.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.

21.3. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiverem perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

21.4. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, observados, se cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao Licitante os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

22 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO:

22.1. No interesse da Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei N.º 8.666/93.

22.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário;

22.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

23 - DAS PENALIDADES:

23.1 O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

23.2 Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 23.3 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia, até o trigésimo dia, de atraso, na entrega;
- 23.4 20% (vinte por cento) sobre o valor da entrega, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- 23.5 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da licitante vencedora.
- 23.6 As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;
- 23.7 Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo Contratante de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação das Entregas.
- 23.8 As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias.
- 23.9 Para aplicação das sanções referidas no item anterior deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente.
- 23.10 As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade da Câmara, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.
- 23.11 Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela licitante vencedora, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da licitante vencedora, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 24.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 24.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 24.3. Os recursos deverão ser protocolados no setor de licitações, localizado na Rua Pedro Nolasco, nº 22 – 2º andar, Cep 35170-300, Centro – Coronel Fabriciano/MG. Os recursos protocolados em outros setores não serão reconhecidos pela Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão do Pregão.

25 - DA RESCISÃO:

- 25.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.
- 25.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à licitante vencedora, esta entregará a documentação correspondente as entregas executadas que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pela Câmara Municipal, deduzidos os débitos existentes.

26 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

- 26.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada a Comissão do Pregão dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme estipulado no Decreto Municipal 1.809/2003.
- 26.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da petição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

26.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

26.4. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada e deverão ser protocoladas no setor de licitações, localizado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, Centro, Coronel Fabriciano/MG. Os esclarecimentos e impugnações protocolados em outros setores não serão reconhecidos pela Comissão Permanente de Licitações e/ou Comissão do Pregão.

26.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

27. DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e Minuta Contratual, anexos I e IX, partes integrantes deste edital.

28 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

28.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela execução do objeto deste Pregão.

28.1.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência – Especificações;
- Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
- Anexo III – Declaração de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, nenhum vínculo empregatício com o Município de Coronel Fabriciano;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte e/ou microempreendedor individual;
- Anexo VIII – Modelo de Procuração;
- Anexo IX – Minuta Contratual.

28.2. A critério da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, este Pregão poderá:

28.2.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

28.2.2. Ser revogado, a juízo da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

28.3. ter sua data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

28.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

28.4.1 a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

28.4.2. a nulidade do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

28.4.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

28.4.4. Os documentos de habilitação que puderem ser retirados pela Internet, poderão ser impressos pela Câmara Municipal durante o pregão até a fase de encerramento da habilitação, estando ciente os Licitantes de que por problemas técnicos se no momento não houver Internet no órgão ou houver qualquer outro impedimento correrão os riscos e arcarão com o ônus da ausência das certidões.

29 - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS:

Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal N.º 8.666/93.

30 - DO FORO:

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, no Setor de Licitação, situado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, 2º andar – Centro – Coronel Fabriciano/MG Cep 35170-300, ou pelos telefones (031) 3865-1200;

Coronel Fabriciano, 09 de julho de 2020.

Adriano Martins de Oliveira
Presidente da Câmara

Heyder Torre
Procurador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 – PROCESSO Nº 004/2020

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de solução de Software de Gestão para Administração Pública Municipal, para uso da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, nas áreas de Orçamento Público, Contabilidade Pública, Tesouraria, Patrimônio Público, Compras e Almoxarifado, Licitações e Contratos, Administração de Frota, Administração de Pessoal e Folha de Pagamentos, e-Social e Portal da Transparência, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação, treinamento dos usuários das áreas relacionadas e prestação de serviços de suporte técnico; conforme descrição detalhada neste Edital.

1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1.2.1. *Aplicativos Multiusuários, sem limite de acessos ou de usuários.*

1.2.2. *O software deverá ser desenvolvido e funcionar em ambiente WEB nativo, baseado e disponibilizado em datacenter de alta disponibilidade, alta performance e segurança, sendo que todos os custos referentes ao datacenter deverão estar embutidos no preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por todo o período em que o Sistema de Gestão Pública estiver apto para uso.*

1.2.3. *Possibilitar que os módulos do sistema sejam acessados por usuários remotos, bastando o equipamento ter acesso à Internet e navegadores padrões instalados.*

1.2.4. *Todos os módulos do sistema deverão possuir tela responsiva ao equipamento utilizado para acesso e devem ser compatíveis no mínimo com os seguintes navegadores de dispositivos móveis e desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.*

1.2.5. *O software deverá utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados MS SQL SERVER 2012 Express ou superior também da série Express, Interbase/Firebird, MySQL, PostgreSQL ou outro SGBD, sendo que todos os custos em caso de utilização de SGBD que não seja livre, deverão estar embutidos no preço global ofertado, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por todo o período em que o Sistema de Gestão Pública estiver apto para uso, e neste caso não será aceito, em hipótese alguma, software pirata.*

1.2.6. *Acesso ao software através de usuários e senhas, que deverão ser armazenadas criptografadas, bem como fazer restrição de acesso a determinadas funções do sistema de acordo com o usuário.*

1.2.7. *Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.*

1.2.8. *Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.*

1.2.9. *Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.*



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 1.2.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 1.2.11. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
- 1.2.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior impressão ou reimpressão, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 1.2.13. Permitir que os relatórios sejam salvos ou gerados em formato PDF com a possibilidade de serem assinados digitalmente com certificados digitais.
- 1.2.14. Possibilitar que os relatórios possam ser exportados para utilização em outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- 1.2.15. Possibilitar a importação de arquivos elaborados através do Office, MS Excell ou software similar, permitida a utilização de API's.
- 1.2.16. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos disponíveis para outras aplicações, permitida a utilização de API's.
- 1.2.17. Possuir ferramentas geradoras de relatórios em formato e seleção de campos de livre escolha pelo usuário.
- 1.2.18. Possuir Rotina de Backup Automatizada, com periodicidade diária.
- 1.2.19. Possuir consistência dos dados de entrada campo a campo, efetuada no momento em que são informados.
- 1.2.20. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 1.2.21. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;
- 1.2.22. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.
- 1.2.23. Possuir atualização automática dos sistemas, sempre que houver uma versão mais atual, sem a necessidade de atualização física nas máquinas da Câmara Municipal e interrupção de acessos aos sistemas.
- 1.2.24. As funcionalidades oferecidas por todos os módulos do sistema deverão ser totalmente executadas pelo próprio sistema, sem auxílio de calculadoras, planilhas ou outros recursos externos.
- 1.2.25. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software.
- 1.2.26. A integração entre os módulos do sistema, quando necessária, deverá ser on-line, ou seja, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos .txt, .csv, .xml ou similar.
- 1.2.27. Possuir manual de operação ou "Ajuda On-Line" do sistema.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE O SOFTWARE DEVERÁ ATENDER – POR MÓDULO

2.1. Orçamento Público - LOA – Lei Orçamentária Anual

- 2.1.1. Cadastro de tabelas como Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa de Governo, Ação de Governo, Sub ação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.1.2. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- 2.1.3. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 2.1.4. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- 2.1.5. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 2.1.6. Permitir elaborar a LOA utilizando informações da LOA anterior.
- 2.1.7. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 2.1.8. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 2.1.9. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 2.1.10. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 2.1.11. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas da Lei Orçamentária.
- 2.1.12. Possuir cadastro das Transferências Financeiras Concessoras e as Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- 2.1.13. Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere a LOA.
- 2.1.14. Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- 2.1.15. Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- 2.1.16. Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- 2.1.17. Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- 2.1.18. Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- 2.1.19. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, unidade ou subunidade orçamentária.
- 2.1.20. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal. Conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 2.1.21. Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 2.1.22. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 2.1.23. Emitir relatório de proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

2.1.24. Destacar as Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

2.1.25. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

2.1.26. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

2.2. CONTABILIDADE PÚBLICA

2.2.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

2.2.2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

2.2.3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

2.2.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

2.2.5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS ou RFB.

2.2.6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

2.2.7. Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

2.2.8. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

2.2.9. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

2.2.10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

2.2.11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

2.2.12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

2.2.13. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

2.2.14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

2.2.15. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

2.2.16. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

2.2.17. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

2.2.18. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.2.19. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- 2.2.20. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- 2.2.21. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- 2.2.22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 2.2.23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 2.2.24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- 2.2.25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- 2.2.26. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 2.2.27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 2.2.28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- 2.2.29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 2.2.30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 2.2.31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 2.2.32. Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- 2.2.33. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- 2.2.34. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
- 2.2.34.1. Título;
 - 2.2.34.2. Função;
 - 2.2.34.3. Funcionamento;
 - 2.2.34.4. Natureza do Saldo;
 - 2.2.34.5. Encerramento;
 - 2.2.34.6. Indicador de Superávit Financeiro.
- 2.2.35. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

2.2.36. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

2.2.37. Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamentos com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível.

2.2.38. Possuir cadastro de Convênios e Termos Aditivos e seus controles tais como Prestação de Contas, Quitação, etc.

2.2.39. Permitir o controle da Dívida Fundada com informações cadastrais, movimentos e consultas.

2.2.40. Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010 e suas alterações ou normas posteriores; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

2.2.41. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, suas alterações ou normas posteriores, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

2.2.42. A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), suas alterações ou normas posteriores atualizadas.

2.2.43. Permitir a consulta e relatório da ordem cronológica dos pagamentos, podendo agrupar por faixa de valores, Fonte de Recursos, tendo como definir quais as exceções devem ser desconsideradas na montagem da Ordem Cronológica. Todas as opções devem ser configuráveis.

2.2.44. Permitir que o processo de liquidação/subempenho seja aberto de forma automática após a emissão do empenho.

2.2.45. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

2.2.46. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

2.2.47. Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Permanente" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:

2.2.47.1. Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;

2.2.47.2. Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;

2.2.47.3. Outra conta Patrimonial, para reclassificação;

2.2.47.4. Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

2.2.48. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.

2.2.49. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.

2.2.50. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.

2.2.51. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

2.2.52. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

2.2.53. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

2.2.54. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

2.2.55. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.

2.2.56. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

2.2.57. Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.

2.2.58. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

2.2.59. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

2.2.60. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

2.2.61. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

2.2.62. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

2.2.63. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

2.2.64. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

2.2.65. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados a Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

2.2.66. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.2.67. Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
- 2.2.68. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 2.2.69. Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- 2.2.70. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- 2.2.71. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 2.2.72. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- 2.2.73. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 2.2.74. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 2.2.75. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- 2.2.76. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- 2.2.77. Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.
- 2.2.78. Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis.
- 2.2.79. Permitir que as informações complementares relativas a Matriz de Saldos Contábeis sejam consultadas e impressas.
- 2.2.80. Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas através de lançamentos contábeis.
- 2.2.81. Permitir a geração em formato “XBRL” das informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis.
- 2.2.82. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- 2.2.83. Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- 2.2.84. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- 2.2.85. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.2.86. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 2.2.87. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 2.2.88. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 2.2.89. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- 2.2.90. Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 2.2.91. Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
- 2.2.92. Executar os registros concomitantes aos registros contábeis, patrimoniais e financeiros de forma a identificar as informações de geração do balancete contábil do Sicom.
- 2.2.93. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- 2.2.94. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.
- 2.2.95. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- 2.2.96. Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
- 2.2.97. Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.
- 2.2.98. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- 2.2.99. Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- 2.2.100. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.2.101. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- 2.2.101.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 2.2.101.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- 2.2.101.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 2.2.101.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 2.2.101.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 2.2.101.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 2.2.101.7. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 2.2.101.8. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 2.2.101.9. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 2.2.101.10. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 2.2.101.11. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 2.2.101.12. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 2.2.101.13. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 2.2.101.14. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 2.2.102. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- 2.2.103. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 2.2.104. Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- 2.2.105. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- 2.2.106. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 2.2.107. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- 2.2.108. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- 2.2.109. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- 2.2.110. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.2.111. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- 2.2.112. Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
- 2.2.112.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 2.2.112.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- 2.2.112.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 2.2.112.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 2.2.112.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 2.2.112.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 2.2.113. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 2.2.113.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 2.2.113.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 2.2.113.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 2.2.113.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 2.2.113.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 2.2.113.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- 2.2.114. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
- 2.2.114.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 2.2.114.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 2.2.115. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 2.2.116. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM).

2.3. TESOURARIA

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. Possuir controle de talonário de cheques.
- 2.3.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 2.3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 2.3.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.3.6. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 2.3.7. Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- 2.3.8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 2.3.9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 2.3.10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 2.3.11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 2.3.12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 2.3.13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 2.3.14. Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
- 2.3.15. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- 2.3.16. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- 2.3.17. Permitir conciliação através de movimento bancário dentro um período determinado.
- 2.3.18. Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- 2.3.19. Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
- 2.3.20. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
- 2.3.21. Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
- 2.3.22. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- 2.3.23. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- 2.3.24. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
- 2.3.25. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- 2.3.26. Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

2.4. PATRIMÔNIO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.4.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.
- 2.4.2. Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
- 2.4.3. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 2.4.4. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
- 2.4.5. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 2.4.6. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- 2.4.7. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- 2.4.8. Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil).
- 2.4.9. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.
- 2.4.10. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável.
- 2.4.11. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.
- 2.4.12. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
- 2.4.13. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- 2.4.14. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- 2.4.15. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- 2.4.16. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

2.4.17. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possam ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

2.4.18. Emitir nota de transferência de bens.

2.4.19. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

2.4.20. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

2.4.21. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.

2.4.22. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.

2.4.23. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.

2.4.24. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.

2.4.25. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período.

2.4.26. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas (TCE/MG).

2.4.27. Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

2.4.28. Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

2.4.29. Permitir a parametrização da vida útil e valor residual por classificação/conta contábil conforme tabela de depreciação do STN, sessão 6.3 do Manual do SIAFI, para que já faça a sugestão e cálculo destes valores no momento do cadastro de um novo bem patrimonial.

2.4.30. Possuir consultas ou relatórios onde possa disponibilizar a projeção de depreciação por conta contábil ou por item.

2.5. COMPRAS E ALMOXARIFADO

2.5.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.

2.5.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

2.5.3. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.5.4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- 2.5.5. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações.
- 2.5.6. Permitir que o documento pedido de compras seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 2.5.7. Permitir que ao realizar a entrada de materiais seja realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente.
- 2.5.8. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 2.5.9. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 2.5.10. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 2.5.11. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado.
- 2.5.12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
- 2.5.13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- 2.5.14. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- 2.5.15. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
- 2.5.16. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
- 2.5.17. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles.
- 2.5.18. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- 2.5.19. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis.
- 2.5.20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- 2.5.21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais.
- 2.5.22. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- 2.5.23. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- 2.5.24. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 2.5.25. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
- 2.5.26. Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
- 2.5.27. Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

2.5.28. Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.

2.5.29. Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.

2.5.30. Permitir anexar e visualizar documentos no cadastramento das notas fiscais.

2.5.31. Permitir que o usuário possa configurar qual depósito/almoxarifado e ou departamento evitando inserir estas informações sempre que for solicitado.

2.6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.6.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

2.6.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

2.6.3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

2.6.4. Permitir o cadastramento de Tabela de Preço para utilização da mesma no processo quando o mesmo for pelo critério de Desconto sobre Tabela;

2.6.5. Permitir o julgamento de processos utilizando o critério Desconto sobre Tabela.

2.6.6. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

2.6.7. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;

2.6.8. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

2.6.9. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

2.6.10. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

2.6.11. Possibilitar, de forma parametrizada, que o usuário ao acessar o sistema seja informado de contratos a vencer em determinado período, bem como informações de processos a serem julgados.

2.6.12. Emitir relatório de vencimento de contratos.

2.6.13. Possibilitar a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei 8666/93, indicando o processo de origem e o contrato rescindido.

2.6.14. O Módulo de Gestão Contratual deve estar integrado ao Módulo de Processos, permitindo acesso a qualquer um dos dois módulos através dos filtros por: Processo; Requisição; Processo Administrativo; Contrato; Solicitação de Empenho; Autorização de Fornecimento; Ordem de Serviço.

2.6.15. Possibilitar, mediante parametrização, o bloqueio da emissão de Autorização de Compra e Ordem de Execução de Serviços para pedidos de empenho pendentes de emissão do empenho no sistema contábil, garantido assim a correta cronologia dos fatos.

2.6.16. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.6.17. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 2.6.18. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- 2.6.19. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 2.6.20. Permitir a suspensão e cancelamento de: Ordens de compra; Ordens de Serviços; Contratos; Carta contrato; Solicitações de empenho por valor não utilizado.
- 2.6.21. Permitir que documentos como editais, autorização de fornecimento, ordem de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- 2.6.22. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 2.6.23. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- 2.6.24. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 2.6.25. Anexação de Documentos, possibilitando que os mesmos sejam publicados no Portal de Transparência a partir da anexação.
- 2.6.26. Registrar a Sessão Pública do Pregão.
- 2.6.27. Permitir efetuar lances, para modalidade pregão presencial, visualizando o valor mínimo aceitável para o próximo lance e com opção de declínio de proponentes.
- 2.6.28. Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
- 2.6.29. Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.

2.7. ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- 2.7.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- 2.7.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).
- 2.7.3. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.
- 2.7.4. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- 2.7.5. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.
- 2.7.6. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
- 2.7.7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico.
- 2.7.8. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
- 2.7.9. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.7.10. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.
- 2.7.11. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes.
- 2.7.12. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.
- 2.7.13. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
- 2.7.14. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
- 2.7.15. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
- 2.7.16. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.
- 2.7.17. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.
- 2.7.18. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.
- 2.7.19. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 2.7.20. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.
- 2.7.21. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.
- 2.7.22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
- 2.7.23. Permite cadastro e controle de veículo bicomustível.
- 2.7.24. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
- 2.7.25. Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares.
- 2.7.26. Permite a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.
- 2.7.27. Permitir realizar a reserva de veículos.
- 2.7.28. Disponibilizar um relatório com as reservas dos veículos.
- 2.7.29. Disponibilizar uma consulta com os veículos cujo consumo de combustível está acima ou abaixo da média prevista.
- 2.7.30. Conceder permissão aos usuários para realizarem movimentações somente dos veículos que pertencem a sua repartição e restringir o acesso aos veículos de outras.
- 2.7.31. Importar os abastecimentos realizados em postos de terceiros que utilizam cartão de abastecimento.

2.8. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

- 2.8.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

- 2.8.2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos).
- 2.8.3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- 2.8.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- 2.8.5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- 2.8.6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.
- 2.8.7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- 2.8.8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- 2.8.9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
- 2.8.10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.
- 2.8.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- 2.8.12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 2.8.13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).
- 2.8.14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 2.8.15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- 2.8.16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial.
- 2.8.17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- 2.8.18. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- 2.8.19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- 2.8.20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- 2.8.21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 2.8.22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação.
- 2.8.23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- 2.8.24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.8.25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 2.8.26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro).
- 2.8.27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- 2.8.28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- 2.8.29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas.
- 2.8.30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
- 2.8.31. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.
- 2.8.32. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 2.8.33. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado.
- 2.8.34. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 2.8.35. Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período.
- 2.8.36. Permitir emissão do demonstrativo da provisão de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética.
- 2.8.37. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e provisão de Férias, 13º Salário e encargos.
- 2.8.38. Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato.
- 2.8.39. Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG), Previdência Municipal, Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- 2.8.40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED.
- 2.8.41. Permitir a formatação e emissão de contracheques.
- 2.8.42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- 2.8.43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- 2.8.44. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 2.8.45. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.8.46. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
- 2.8.47. Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
- 2.8.48. Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
- 2.8.49. Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
- 2.8.50. Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
- 2.8.51. Disponibilizar modulo que permita calculo de margem consignável de servidor.
- 2.8.52. Disponibilizar modulo que permita avaliação de desempenho de servidor.

2.9. e-Social

Módulo: Registros do SMT (Saúde Medicina do Trabalho)

- 2.9.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 2.9.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
- 2.9.3. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- 2.9.4. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
- 2.9.5. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
- 2.9.6. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- 2.9.7. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
- 2.9.7.1. Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- 2.9.7.2. Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- 2.9.7.3. Local do acidente;
- 2.9.7.4. Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- 2.9.7.5. Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- 2.9.7.6. Atestado médico;
- 2.9.7.7. Nome do médico que emitiu o atestado.
- 2.9.8. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG ***Setor de Licitações***

Módulo: Adequação Cadastral

- 2.9.9. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- 2.9.10. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
- 2.9.11. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- 2.9.12. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- 2.9.13. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- 2.9.14. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 2.9.15. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- 2.9.16. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

Módulo: Avaliador Eletrônico

- 2.9.17. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial.
- 2.9.18. Consistir nas informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal, para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial.
- 2.9.19. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML.
- 2.9.20. Realizar a comunicação com o portal eSocial utilizando a tecnologia webservice.
- 2.9.21. Permitir realizar o envio dos eventos do eSocial ao Portal do eSocial na internet utilizando certificação digital.
- 2.9.22. Receber e interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
- 2.9.23. Notificar Responsável via e-mail ou outro dispositivo em caso de erro ou inconsistência.
- 2.9.24. Emitir relatório de críticas de validação apontado pelo portal do eSocial.
- 2.9.25. Reenviar os eventos do eSocial, arquivos XML, que apresentaram inconsistência.
- 2.9.26. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o Fechamento da Competência.
- 2.9.27. Realizar o controle da Competência Fechada, para realizar a Abertura da Competência seguinte.

2.10. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Módulo Contabilidade:

- 2.10.1. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 2.10.2. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.10.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 2.10.4. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- 2.10.5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 2.10.6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- 2.10.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- 2.10.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
- 2.10.9. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- 2.10.10. Unidade gestora;
 - 2.10.11. Data de emissão;
 - 2.10.12. Funcional programática;
 - 2.10.13. Fonte de recursos;
 - 2.10.14. Credor, com seu respectivo documento;
 - 2.10.15. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - 2.10.16. Número do processo de compra;
 - 2.10.17. Número do convênio;
 - 2.10.18. Número do contrato;
 - 2.10.19. Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - 2.10.20. Histórico do empenho;
 - 2.10.21. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - 2.10.22. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
 - 2.10.23. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
 - 2.10.24. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
 - 2.10.25. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
 - 2.10.26. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
 - 2.10.27. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
 - 2.10.28. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.10.29. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 2.10.30. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- 2.10.31. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- 2.10.32. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- 2.10.33. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 2.10.34. Data da última atualização dos dados efetuada.

Módulo Licitação:

- 2.10.35. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
- 2.10.36. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- 2.10.37. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores desclassificados e o motivo da desclassificação.
- 2.10.38. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- 2.10.39. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- 2.10.40. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 2.10.41. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 2.10.42. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 2.10.43. Data da abertura das propostas.

Módulo Folha de Pagamento:

- 2.10.44. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- 2.10.45. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- 2.10.46. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.10.47. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- 2.10.48. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
- 2.10.49. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
- 2.10.50. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- 2.10.51. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- 2.10.52. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
- 2.10.53. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 2.10.54. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 2.10.55. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 2.10.56. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 2.10.57. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
- 2.10.58. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
- 2.10.59. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 2.10.60. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 2.10.61. Data da última atualização dos dados efetuada.

Módulo Patrimônio:

- 2.10.62. Relação de bens contendo unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.
- 2.10.63. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 2.10.64. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 2.10.65. Data da última atualização dos dados efetuada.

Módulo Almoxarifado:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

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

Módulo de Frotas:

- 2.10.70. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
- 2.10.71. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- 2.10.72. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 2.10.73. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 2.10.74. Data da última atualização dos dados efetuada.

Informações Gerais:

- 2.10.75. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- 2.10.76. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- 2.10.77. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- 2.10.78. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 2.10.79. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 2.10.80. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- 2.10.81. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos e Gestão Pessoal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

- 2.10.82. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- 2.10.83. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- 2.10.84. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
- 2.10.85. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 2.10.86. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- 2.10.87. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério da contratante.
- 2.10.88. Ter layout responsivo e ser compatível pelo menos com os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

3. JUSTIFICATIVAS

Observando a necessidade ininterrupta do serviço objeto desta licitação, vez que sem um Sistema de Integrado de Gestão Pública é impossível processar toda a documentação contábil, folha de pagamento, processos de compras e licitação desta casa Legislativa.

Observando a necessidade de substituir o atual sistema integrado de gestão pública ora implantado nesta Casa Legislativa, pois o mesmo terá o seu contrato encerrado após 48 (quarenta e oito) meses de uso, impossibilitando assim sua renovação, conforme art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Dessa forma, faz-se necessário a implantação de um novo Software Integrado de Gestão Pública, para que, possamos estar aptos e preparados para as novas exigências da prestação de contas do TCE/MG, e ainda às demais exigências impostas ao gestor público pelas leis vigentes e Instruções Normativas também do TCE/MG.

Nesses tempos de pandemia, com a adoção de medidas de isolamento social e o trabalho à distância, ficou muito evidente a necessidade de soluções de informática que permitam acesso remoto através da Internet, possibilitando que empresas e órgãos públicos consigam manter rotinas administrativas em funcionamento sem a limitação da presença física ou da utilização de acessos intermediados através de softwares de comunicação de alto custo e baixa eficiência.

Nesse contexto, a contratação do licenciamento de solução de software de gestão pública, desenvolvida em linguagem web, que integra todas as áreas da Administração da Câmara Municipal num ambiente web, que



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

seja acessível, interna e externamente, através da rede mundial de computadores (internet), com os bancos de dados baseados em datacenter de alta performance e segurança, em modalidade Software como Serviço – SAAS, demonstra-se mais eficaz, barata, eficiente, além de disponibilizar tecnologia de ponta, moderna e inovadora, para o Legislativo Municipal executar suas tarefas administrativas, mesmo que seus colaboradores estejam em regime de isolamento social.

Como grande efeito dessa formatação, desonera-se toda a estrutura de equipamentos e de pessoal necessária para o cuidado e trato de servidores de bancos de dados, servidores de aplicações, instalações físicas e atualizações mensais e até diárias em máquinas do parque computacional, permitindo-se um dinamismo inédito na gestão informatizada e economia de recursos públicos. A manutenção dos equipamentos, assim como sua constante atualização constituem custos elevados, assim como, não são raras as ocorrências de indisponibilidades.

Nesse diapasão, optou-se por uma plataforma web, visando acessibilidade plena a partir de uma simples conexão à Internet, internamente ou externamente, inclusive em tempos de isolamento social, trazendo não só essa flexibilidade de acesso, mas principalmente a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Ainda, optou-se por uma solução global integrada, permitindo o uso de uma plataforma única que correlacione os recursos dessa tecnologia de ponta. A contratação de forma global tem a vantagem de evitar que soluções híbridas, de fornecedores diversos e quase sempre incompatíveis, apresentem problemas de integração ou integridade referencial em nível de banco de dados, que acabam provocando a inexecução contratual. Isso sem perder de vista a necessidade de se obter uma padronização entre todos os módulos/sistemas.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”.

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”.

Nesse sentido, como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo perfeitamente viável a subcontratação de terceiros para fornecer o ambiente tecnológico do datacenter, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio. A permissão de consórcios ou a divisão em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial dos dados e do próprio funcionamento regular do sistema, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança ou mal funcionamento da solução de software. Obviamente, por motivos de ampliação de competitividade, está sendo admitida a subcontratação do datacenter junto a terceiros.

4. AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

4.1. Deverá ser realizada demonstração dos sistemas ofertados, a uma comissão de avaliação conforme item 5, onde a será simulado, em tempo de execução, todas as especificações técnicas contidas nos itens 1.2 e 2 deste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, após a fase de lances.

4.2. Será disponibilizado o prazo de 02 (dois) dias úteis para que se realize a demonstração, podendo, caso seja aprovado pela comissão designada, haver prorrogação do prazo inicialmente estipulado, de no máximo mais 01 (um) dia útil.

4.3. A licitante deverá portar os equipamentos necessários com os navegadores instalados e os módulos do software deverão estar devidamente disponíveis para acesso pela Internet e já configurados para a demonstração, sob pena de desclassificação.

4.4. O acesso à Internet (conexão) será feito através da rede da Câmara Municipal, que disponibilizará o usuário e a senha de acesso no momento da apresentação.

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

4.6. A avaliação da demonstração do sistema proposto se dará por uma comissão nomeada pela Câmara, que emitirá um parecer favorável ou não a empresa licitante.

4.7. As demais licitantes classificadas poderão acompanhar a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não podendo de forma alguma intervir, sendo passível de desclassificação do certame.

4.8. As manifestações das demais licitantes deverão ser impressas, assinada pelo responsável e entregue a comissão de avaliação no dia útil seguinte após o término da demonstração.

4.9. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será desclassificada, procedendo o Pregoeiro à ao exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, caso se enquadre em ao menos um dos requisitos abaixo:

4.9.1. Não comparecer para início dos trabalhos de demonstração no prazo estipulado nos itens 4.1 e 4.2;

4.9.2. Não atender:

4.9.2.1. 100% (cem por cento) das Características Gerais contidas no item 1.2 deste termo de referência, e;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

4.9.2.2. 80% (oitenta por cento), no mínimo, das Especificações Técnicas de cada um dos módulos/sistemas contidas no item 2 deste termo de referência, exceto as rotinas voltadas às prestações de contas, como por exemplo, a geração de informações (arquivos) para serem enviados ao TCE/MG (SICOM) e similares.

4.10. Os itens que não forem atendidos, conforme item 4.9.2.2, deverão ser entregues em no máximo 120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato, estando a licitante sujeita as penalidades e punições cabíveis caso este prazo não seja cumprido.

4.11. Somente após a fase de demonstração e caso a amostra seja considerada aprovada, pela comissão de avaliação é que será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1. A comissão de avaliação será composta por até 03 (três) servidores efetivos desta Casa Legislativa, sendo que pelo menos 01 (um) dos representantes deverá ser escolhido entre os responsáveis pelas unidades administrativas que usarão o Sistema; 01 (um) representante do Controle Interno ou da Contabilidade e 01 (um) representante do Setor de Informática.

5.2. A comissão terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a demonstração do sistema, para emitir relatório de análise da amostra, contendo todas as considerações referentes ao processo de julgamento, informando também, se o mesmo atende ou não as necessidades da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente através de termo assinado pelo Setor de Informática, após a efetiva realização dos serviços contratados

6.2. Definitivamente, mediante Termo de Aceite, assinado pelas partes e setores usuários, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

7. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

7.1. O prazo para o início dos trabalhos de implantação e disponibilização dos softwares para o pleno funcionamento e operação pela Câmara de Coronel Fabriciano é de até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, as especificações e as certificações do datacenter a ser utilizado, em estrita conformidade com as especificações contidas neste termo de referência, assim como, comprovar a instalação e a disponibilização da solução de software no referido datacenter.

7.3. Dentre os serviços contratados, as fases de implantação, migração dos dados dos softwares atualmente em uso pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

7.4. Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para disponibilizar o acesso aos sistemas que deverão ser instalados no Datacenter, migrar os dados, configurar, parametrizar, colocar em



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado nesse edital.

7.4.1. O datacenter de alta performance e segurança, onde será baseada e disponibilizada a solução de software, deverá estar disponível em regime ininterrupto e ser certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo perfeitamente viável a subcontratação de terceiros para fornecer o ambiente tecnológico do datacenter, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

7.5. A licitante vencedora deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores indicados pela Câmara de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

7.6. Os referidos treinamentos serão realizados na sede do contratante sendo de inteira responsabilidade da Câmara a identificação e reserva de local e equipamentos para a realização do mesmo.

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

7.8. As turmas admissíveis por curso serão no período de 12:00 às 18:00 horas.

7.9. O treinamento deverá ter no mínimo carga horária de 6 (seis) horas por módulo e dispor em sua programação um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

7.10. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

7.11. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, com a presença dos técnicos da licitante vencedora, e quando couber também internamente nas instalações da licitante vencedora;

7.12. A Câmara disponibilizará a infraestrutura de acesso à Internet e o(s) equipamento(s) necessário(s) para acesso ao(s) sistema(s) aplicativos (software), com pelo menos um dos navegadores padrões devidamente instalados.

7.13. A Licitante Vencedora deverá fornecer senhas para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato.

7.14. O sistema não deverá apresentar restrições quanto aos acessos e à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizarem o sistema.

7.15. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano permitirá aos Técnicos da Licitante Vencedora o acesso às suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a conversão e migração dos dados, bem como, outros de sua responsabilidade necessários à implantação dos sistemas aplicativos (software), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

8. CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS DADOS

8.1. Como conversão/migração, entendem-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

em operação na Câmara Municipal, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.

8.2. O prazo para início dos serviços de migração começa a contar a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

8.3. Sistemas a serem migrados: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Administração de Pessoal / Folha de Pagamento, Compras e Almoxarifado, Licitação e Contratos, Patrimônio; e Frotas.

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

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

8.6. A Licitante Vencedora disponibilizará ferramenta de geração de arquivos para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (Sistema Informatizado de Contas do Município) após a implantação dos sistemas ofertados. Sendo assim, caso seja necessário o reenvio de arquivos de prestação de contas referente aos meses do exercício atual, anteriores à implantação, a responsabilidade será da Contratada.

9. MANUTENÇÃO

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

9.1.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

9.1.1.1. O prazo de solução para a manutenção corretiva varia de acordo com o grau de gravidade do problema, que pode ser baixo, médio ou alto, não podendo ser superior a:

9.1.1.1.1. 03 (três) dias úteis, para os casos de baixa gravidade;

9.1.1.1.2. 07 (sete) dias úteis, para os casos de média gravidade;

9.1.1.1.3. 15 (quinze) dias úteis, para os casos de alta gravidade.

9.1.2. Adaptativas, entende-se por evoluções necessárias aos módulos do sistema por imposição dos órgãos de controle ou necessidade de outros órgãos, tais como TCE/MG, STN, RFB, INSS, Previdência Municipal, entre outros, deverão ser realizadas sem ônus para CONTRATANTE, não podendo ter um prazo de resposta superior a 30 (trinta) dias úteis, mediante solicitação formal da Contratante;

9.1.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento.

9.2. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a Licitante Vencedora fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

9.3. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade da Contratada, uma vez que o software deverá funcionar hospedado em datacenter de alta disponibilidade e segurança. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

magnéticos) ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” e assemelhados, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

10.1. A LICITANTE VENCEDORA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração da câmara municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software).

10.2. O prazo para atendimento aos chamados técnicos é de até 8 (oito) horas, contado a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE. Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de até 24 horas (vinte e quatro horas) após abertura do chamado.

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

10.3.1. Suporte técnico remoto – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, se dará através de acesso a ser feito pela Internet diretamente pela Contratada, sem custo para a CONTRATANTE.

10.3.2. Suporte técnico presencial: deverá a CONTRATADA, quando o problema não puder ser solucionado remotamente, enviar as dependências da CONTRATANTE, pessoal técnico qualificado a efetuar os atendimentos, de segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido entre 12h00 às 18h00, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

10.3.3. O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

10.3.4. Deverá ser garantido o atendimento, em português.

10.3.5. O Atendimento do suporte deverá obedecer a todos os prazos e demais acordos de Níveis de Serviços estabelecidos nesta cláusula.

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

10.3.7. A manutenção do software abrange todas as condições para a atualização de versões dos softwares implantados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas para o software/aplicativo, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

10.4. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento via telefone, que a licitante possua um sistema disponível através da Internet para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo ou similar. Estes serviços deverão ficar disponíveis aos usuários da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano no horário comercial (08:00hs as 18:00hs), de segunda a sexta-feira.

11. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. CRONOGRAMA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

Descrição/Atividade	1º Mês	2º Mês	3º mês em diante
Conversão/Migração	x	x	
Configuração, parametrização, implantação/disponibilização dos acessos (usuários e senhas para login)	x	x	
Treinamento dos usuários	x		
Licenciamento de uso mensal por prazo determinado (Conforme vigência contratual)	x	x	x
Atendimento Suporte Técnico mensal	x	x	x

11.1.1. A enumeração feita no cronograma acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de apresentar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos deverão ser realizados concomitantemente.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. DA LICITANTE VENCEDORA

12.1.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, conforme especificações técnicas e condições aqui estipuladas.

12.1.2. Arcar com os custos de instalação, suporte, migração, treinamento e todos os serviços referentes ao objeto citado serão de responsabilidade da empresa licitante vencedora.

12.1.3. Prestar o serviço de forma eficiente, devendo zelar estritamente pelo sigilo inerente aos serviços prestados e pela confidencialidade quanto aos dados. Deverá também observar as leis e normas técnicas relativas ao objeto.

12.1.4. Prestar a manutenção e a modernização do sistema implantado, item 9, quando surgirem modificações por força legal ou administrativa, sempre que forem solicitados ou por iniciativa da Licitante Vencedora;

12.1.5. Aceitar propostas de modificação no sistema demandada pela contratante, de modo a ser adequar a legislação, em caso de alterações.

12.1.6. Migrar todos os dados do(s) sistema(s) atual(is) ao proposto, item 8, com total aproveitamento dos dados existentes nos sistema(s) atual(is), garantindo que os valores finais dos sistemas/módulos ora implantados sejam os mesmos que estavam no(s) sistema(s) substituído(s) num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados respectivamente a partir da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

12.1.7. Prestar treinamento do pessoal encarregado de operacionalizar o sistema integrado, item 7, separado por módulo para melhor aproveitamento dos usuários;

12.1.8. Apresentar no final de cada mês, o documento fiscal de prestação de serviços.

12.1.9. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

12.1.11. É de responsabilidade da Licitante Vencedora, todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste contrato, ficando a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano isenta de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

12.1.12. Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, as especificações e as certificações do datacenter a ser utilizado, em estrita conformidade com as especificações contidas neste termo de referência, assim como, comprovar a instalação e a disponibilização da solução de software no referido datacenter.

12.1.13. Comprometer-se a não desativar os acessos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano aos sistemas, prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do Contrato, disponibilizando o mesmo exclusivamente para consultas.

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. Proporcionar à Licitante Vencedora as facilidades necessárias a fim de que possa executar o serviço dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

12.2.2. Prestar aos funcionários da Licitante Vencedora todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

12.2.3. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste documento, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

12.2.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura.

12.2.5. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

12.2.6. Exercer a fiscalização dos materiais e os serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93.

12.2.7. Comunicar à LICITANTE VENCEDORA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.

12.2.8. Emitir Termo de Aceite, conforme item 6.1.2, em conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

13. AVALIAÇÃO DE CUSTO

13.1. Atendendo a legislação pertinente, o Setor de Compras procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos. Foi realizada cotação de preços do objeto da presente licitação por pesquisa de preços dos itens no mercado, em 03 (três) fornecedores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

13.2. O valor global estimado para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, é de R\$ 130.966,58 (cento e trinta mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), sendo que R\$ 19.166,67 (dezenove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) referem-se ao pagamento da fase de migração, implantação e treinamento e R\$ 9.316,67 (nove mil e trezentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos) ao pagamento da mensalidade dos serviços prestados pelo período de 12 meses.

14.DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento referente à migração/implantação/treinamento será feito mediante apresentação do Termo de Aceite juntamente com a Nota Fiscal, exclusivamente para os módulos/sistemas que efetivamente foram migrados, implantados e os usuários treinados.

14.2. O faturamento e o pagamento da 1ª parcela referente ao valor mensal do licenciamento de uso e do suporte técnico se iniciará após 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Aceite, conforme item 6.1.2., exclusivamente para os módulos/sistemas que efetivamente estejam sendo utilizados em produção.

15.DOS PRAZOS

15.1. Vigência do Contrato

15.1.1. Os serviços de licenciamento de uso mensal da solução de Software contendo as devidas atualizações, bem como o respectivo suporte técnico/manutenção, terão duração 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da emissão do Termo de Aceite, emitido pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, até o limite fixado no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

15.2. Implantação e Treinamento

15.2.1. Serviços de Implantação do Sistema: inclui as configurações, parametrizações e a disponibilização dos acessos aos sistemas devidamente instalados no datacenter (usuários e senhas para login), deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do Contrato e concluídos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

15.2.2. Para os serviços de Treinamento o prazo de duração será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, obedecendo à carga horária disposta no item 7.8 e o plano de treinamentos.

15.3. Manutenção

15.3.1. Deverá ser observado o disposto no item 9, contados a partir da data de abertura do chamado junto ao fornecedor, sendo que a solução do problema relatado ocorra sem qualquer ônus adicional à contratante, e terá vigência contratual conforme item 15.1.1.

15.4. Da Conversão/Migração dos Dados

15.4.1. O Serviço de conversão/migração começa a contar a partir da data de assinatura do contrato, e terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Licitante Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pela Superintendência Geral e aprovadas pelo Presidente:

16.2. Advertência;

16.3. Multas;

16.4. Suspensão temporária do direito para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, nos termos do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93;

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

17. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS

18. PLANILHA DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ÚNICO
Custo único de implantação, serviços de migração e conversão de dados e treinamento de usuários para os módulos: - Orçamento Público - Contabilidade Pública - Tesouraria - Patrimônio Público - Compras e Almoxarifado - Licitações e Contratos - Administração de Frotas - Administração de Pessoal e Folha de Pagamentos - e-Social - Portal da Transparência	SRV	1	R\$
VALOR TOTAL A			R\$

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Custo mensal de licenciamento e suporte técnico de todos os módulos de Gestão Pública descritos no objeto.	SRV	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL B				R\$

VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO: (A + B):			R\$
--	--	--	------------



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ÚNICO
<u>Custo único de implantação, serviços de migração e conversão de dados e treinamento de usuários para os módulos:</u> - Orçamento Público - Contabilidade Pública - Tesouraria - Patrimônio Público - Compras e Almoxarifado - Licitações e Contratos - Administração de Frotas - Administração de Pessoal e Folha de Pagamentos - e-Social - Portal da Transparência	SRV	1	R\$
VALOR TOTAL A			R\$

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<u>Custo mensal de licenciamento e suporte técnico de todos os módulos de Gestão Pública descritos no objeto.</u>	SRV	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL B				R\$

VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO: (A + B):	R\$
--	------------

OBSERVAÇÃO: Todos os custos referentes ao objeto e sua execução deverão estar embutidos no preço global ofertado, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por todo o período em que o Sistema de Gestão Pública estiver apto para uso, inclusive no que se refere à hospedagem e disponibilização da solução de software em datacenter e no caso de utilização de SGBD que não seja livre.

CAMPOS OBRIGATÓRIOS:

- Validade da Proposta: 60 dias (Mínimo)
- Prazo para Entrega/Execução e condições de pagamento: Conforme Termo de Referência – Anexo I
- Identificação da Empresa
Razão social:
CNPJ:
Responsável:
Fone:
E-mail:
- Local e data:
- Assinatura:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO III

Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

DECLARAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da Condição do edital do **Pregão nº 003/2020**.

Local e data

(representante legal da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO IV

Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2020.

(a) _____
(representante legal da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no edital do **Pregão nº 003/2020** que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

Local e data

(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO VI

Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

Declaração de que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro pessoal, funcionários com vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____,
declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários,
pessoas com qualquer vínculo empregatício com a Câmara de Coronel Fabriciano.

_____, ____ de _____ de 2020.

(a) _____
(representante legal da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E/OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do
CPF no _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser
microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempendedor individual, nos termos da legislação
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/06, Lei Complementar nº.147/2014, Decreto Municipal nº. 3.928, de 13 de fevereiro de 2012 e Lei
Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014.

_____, _____ de _____ de 2020.

(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

PROCURAÇÃO

_____, com sede na _____ nº _____-MG, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, por seu Representante Legal _____, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, com CPF nº _____, brasileiro (a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, negociar preços, formular ofertas e lances verbais, assinar propostas, declarações, certidões, contratos, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgante.

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de **Pregão nº 003/2020**, formulada pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG.

_____, _____ de _____ de 20.

(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

ANEXO IX – Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020

MINUTA DO CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Rua Pedro Nolasco, Nº 22, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 18.954.610.0001-90, representado pelo Presidente da Câmara, Senhor ADRIANO MARTINS DE OLIVEIRA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º, com sede na Rua....., N.º....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão nº 003/2020 – Processo nº 004/2020**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato fornecimento de solução de Software de Gestão para Administração Pública Municipal, para uso e atendimento das demandas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano-MG, conforme as especificações contidas no edital e no seu Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial nº XXX/2020, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2. O preço global para a aquisição de um servidor tipo torre, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$.....(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão nº 003/2020**, realizado com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, e na Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5. O prazo final de entrega do OBJETO será de até 45 (quarenta e cinco) dias, observados os prazos estipulados para as etapas intermediárias, após recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço e a vigência deste Contrato será até 31/12/2020, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega do objeto;

6.1.2. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Contrato, excetuando-se a subcontratação de fornecedor de datacenter para hospedagem e disponibilização da solução de software;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.1.4. Solicitar, por intermédio de Ordem de Serviço, expedida pelo Setor de Compras, o fornecimento do objeto deste Contrato;

6.1.5. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos objeto deste pregãoe interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

6.1.6. Fornecer a CONTRATADA todas as Ordens de Serviço relativas aos objeto deste pregão;

6.1.7. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Contrato.

6.1.8. Cumprir com todas as demais obrigações contidas na cláusula 12.2 do Termo de Referência da licitação.

6.2. Caberá à Contratada:

6.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do objeto deste pregão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

6.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto deste pregão;

6.2.7. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.2.8. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 003/2020, durante toda a execução do Contrato;

6.2.9. Comprometer a executar os serviços que constituem o objeto deste pregão com estrita observância do Termo de Referência e do edital da licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual;

6.2.10. Cumprir com todas as demais obrigações contidas na cláusula 12.1. do Termo de Referência da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

7.1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG **Setor de Licitações**

7.1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos objeto deste pregão ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

7.1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a entrega dos objeto deste pregão originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

7.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

8.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

8.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE; e

8.3. vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega dos objeto deste Contrato, excetuando-se a subcontratação de fornecedor de datacenter para hospedagem e disponibilização da solução de software;

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A entrega dos objeto deste pregão serão acompanhados e fiscalizados pelos Setores de Informática, Contabilidade e Compras, na condição de representante do CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

10. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento/execução do objeto deste pregão caberá ao Setor de Compras, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.01.00.01.031.0003.4003 – Fonte 100 – 3.3.90.40.00 – Ficha 18;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O faturamento será feito logo após a entrega e o pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite do Setor de Contabilidade, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade deste órgão, observadas as condições contidas na cláusula 14 do Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

12.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da certidão de comprovação de regularidade junto à previdência social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

12.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os objeto deste pregão fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Contrato.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

15.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

15.3. 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia, de atraso, na entrega;

15.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor das entregas, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias;

15.5. 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

15.6. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;

15.7. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo CONTRATANTE de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação das Entregas.

15.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Setor de Licitações

15.9. Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente, salvo na hipótese de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG.

15.10. As multas deverão ser recolhidas na Tesouraria do CONTRATANTE no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.

15.11. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da CONTRATADA, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO:

16.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

16.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente as entregas executadas que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

17. Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão nº 003/2020**, cuja realização decorre da autorização do Presidente da Câmara Municipal, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

18. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

19.1. Constituem Anexos do presente Contrato:

19.1.1. as especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão nº 003/2020**;

19.1.2. a Proposta de Preços apresentadas pela CONTRATADA;

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

20. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em _____ de _____ de 2020.

Adriano Martins de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

Procuradoria Geral da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
Setor de Licitações

TESTEMUNHAS: _____
CPF Nº:

TESTEMUNHAS: _____
CPF Nº: