



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Presencial n.º 09/2014
TIPO: Menor Preço Global

1 PREÂMBULO

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO : nº 56/2014.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 09/2014.
TIPO: Menor Preço Global

CRENCIAMENTO: 08h30m às 09h00m.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 25 de abril de 2014, às 09h00m, na Sala de Licitações da Câmara Municipal à Avenida São Francisco, 320, Primavera.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, e pelo Decreto Municipal nº 2.545 de 06 de novembro de 2002, pela Pregoeira Maria Nazareth Souza Santos e componentes da equipe de apoio, designados conforme portaria 01/2014 e demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006.

2 OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 2.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas físicas e jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.
- 2.2 Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- 2.3 A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 ENTREGA DOS ENVELOPES

- 3.1 Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à **Pregoeira**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de Licitações – Câmara Municipal de Pouso Alegre
Endereço: Avenida São Francisco, 320 - Primavera – Pouso Alegre - MG

DATA: 25/04/2014
CREDENCIAMENTO: 08h30m às 09h00m.
HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09h00m

- 3.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2014
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2014
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

- 3.3 A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues à Pregoeira designada ou enviados pelo correio, no local, data e horário definidos neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1** A interessada ou seu procurador deverá apresentar-se, perante a Pregoeira, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que a credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais e manifestar-se a respeito do interesse de recorrer.
- 4.2** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.
- 4.3** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.
- 4.4** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, no início da sessão do pregão:
- 4.4.1** O estatuto ou contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, para verificação da compatibilidade do objeto social com o do pregão.
- 4.4.2** Qualquer dos documentos exigidos no item anterior, para comprovação da legitimidade do representante para participar do pregão, tratando-se de sócio.
- 4.4.3** Se procurador, a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme **Anexo II (Modelo de Credenciamento)**.
- 4.4.4** Os documentos de credenciamento, a Declaração de Opção pelo Simples Nacional (modelo no **Anexo IV**) e a Declaração de Condição de ME ou EPP (modelo no anexo V) **deverão vir fora dos envelopes de proposta comercial e documentos de habilitação** e apresentados à Pregoeira, quando solicitados.
- 4.5** Os documentos poderão ser apresentados por cópias autenticadas, ou conferidos, no ato do credenciamento, mediante a exibição dos originais.
- 4.6** O representante legal, credenciado e/ou procurador, deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.7** Os documentos que constem da proposta e habilitação deverão ser entregues, em envelopes separados, no ato do credenciamento, em seus originais ou cópias. Se em cópias, deverão estar autenticadas por tabelião ou serem autenticados pelo pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio mediante apresentação dos originais para confronto.
- 4.8** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais, conforme deliberação do pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

4.9 O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

5 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A proposta comercial deverá ser impressa eletronicamente em uma via e a última página assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III deste edital, e deverá constar:

- 5.1.1** Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
- 5.1.2** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 5.1.3** Prazo para realização dos serviços, que deverá ser em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.1.4** Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação;
- 5.1.5** Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação, especificações técnicas e demais condições exigidas para participar do Pregão Presencial;
- 5.1.6** O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e apresentados em algarismos numéricos.
- 5.1.7** Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso prevalecerá o valor por extenso.

5.2 As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

5.3 Somente será aceita a proposta que atender integralmente as especificações técnicas, e tiver os valores de todos os itens do objeto, e atenderem demais condições impostas neste Edital e seus anexos.

5.4 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

5.5 O preço global proposto, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da contratada, inclusive de eventual lance verbal oferecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

6 HABILITAÇÃO

6.1 REGULARIDADE JURÍDICA

- 6.1.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.2** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2 REGULARIDADE FISCAL

- 6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- 6.2.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- 6.2.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, se for o caso;
- 6.2.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal referente à atividade de prestação de serviços do ramo e compatível com o objeto contratual;
- 6.2.6** Prova de regularidade perante o INSS, por meio de certidão em vigor expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.2.7** Prova de regularidade perante o FGTS, por meio de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
- 6.2.8** Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva com efeitos de Negativa.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.3.1** 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação.
 - 6.3.1.1** O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado que se refere no item 6.3.1 Recibos de Remessa dos Módulos de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal do SICOM, a fim de comprovar que o software atende as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

6.3.2 Termo de Vistoria, fornecido pela Câmara Municipal, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.3.2.1 As visitas técnicas deverão acontecer até o dia 22 de abril de 2014 devendo o horário ser agendado por telefone com o Setor de Compras até o dia 15 de abril de 2014. A visita ocorrerá no horário de funcionamento informado no item 14.11.

6.3.2.2 A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

6.3.2.3 Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

6.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

6.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2013, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.3 Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

ONDE:

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

PNC= PASSIVO NÃO CIRCULANTE

AT= ATIVO TOTAL

6.4.4 As empresas Licitantes deverão apresentar memorial de cálculo dos índices utilizados com assinatura do sócio administrador e contador, devendo ainda constar a indicação do CRC;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 6.4.5** As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraído do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial.
- 6.4.6** Caso a empresa possua menos de 01 (um) ano de constituição, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e demonstrar a boa situação financeira da empresa através do memorial de calculo exigido no item 7.1.4 c).
- 6.4.7** Caso a situação financeira da empresa tenha se modificado no curso do presente ano, será admitido a apresentação de Balanço Intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a atual situação financeira da empresa e o atendimento aos índices especificados acima, juntamente com o balanço anual.

6.5 DAS DECLARAÇÕES

- 6.5.1** Juntamente com os documentos referidos na cláusula 6 (**DA HABILITAÇÃO**), serão apresentados para fins de habilitação, as seguintes declarações:
- 6.5.1.1** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 6.5.1.2** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
- 6.5.2** As declarações serão conforme modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, 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.

Data e local

assinatura do Diretor ou Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Data e local

assinatura do Diretor ou Representante Legal

7 SESSÃO DO PREGÃO

7.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do **PREGÃO 09/2014**, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

7.2.2 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.3.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3.3 Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

7.3.3.1 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

7.3.3.2 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço global, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer; sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

7.3.3.3 Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata.

7.3.4 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

7.4 Será desclassificada a Proposta Comercial que:

7.4.1 não se refira à integralidade do objeto;

7.4.2 não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

7.4.3 apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.4.4 se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

7.4.5 não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

7.5 LANCES VERBAIS

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

7.5.2 Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

7.5.2.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.2.1.1 A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

7.5.2.1.2 Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

7.5.2.1.3 Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item **7.5.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 7.5.2.1.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, a Pregoeira realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 7.5.2.1.5** Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- 7.5.3** Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
- 7.5.4** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.5.5** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 7.6** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 7.7** Sendo aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.8** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 7.9** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
- 7.10** **Definido o preço final da proposta vencedora, a empresa deverá apresentar nova proposta de preço, adequando-a ao seu preço final, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**
- 7.11** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8 RECURSOS

- 8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 8.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 8.3 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5 O resultado do recurso será divulgado no site da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.
- 8.6 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes os envelopes de **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** inviolados.

9 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 9.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser protocolizada na sede da Câmara Municipal, na Av. São Francisco, 320, Primavera, Pouso Alegre – MG.
- 10.2 A Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, decidirá sobre a impugnação, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas).
- 10.3 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 10.4 As respostas às impugnações serão disponibilizadas aos interessados, após 24 horas de sua interposição.

11 DO CONTRATO

- 11.1 Homologada a presente licitação, será convocada para assinatura dos contratos respectivos, conforme minutas anexas, que integram o presente Edital, a primeira classificada.
- 11.2 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária a possíveis sanções, com o intuito indenizatório, mediante regular e prévio Processo Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

- 11.3** Na hipótese do sub-item anterior, proceder-se-á a convocação de outra empresa, obedecidas a ordem de classificação e as mesmas condições propostas pelo desistente, inclusive quanto ao preço.
- 11.4** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais, a critério do Contratante, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o prazo máximo fixado no art. 57 da Lei 8.666/93. O contrato somente será prorrogado nos itens referentes aos serviços de caráter continuado, excluídos os serviços de implantação, migração de dados, licença e direito de uso e de customização.
- 11.5** O conteúdo do presente Edital e as propostas dos licitantes vencedores farão parte integrante dos contratos, independentemente de transcrição.
- 11.6** O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará as contratadas às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal 8.666/93.

12 DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento somente será efetuado pela Câmara Municipal mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) pela execução dos serviços devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora dos mesmos, através de cheque nominal ou transferência/depósito bancário à licitante/contratada.
- 12.2** A Câmara Municipal disporá de um prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;
- 12.3** A Câmara Municipal disporá de um prazo de 10 (dez) dias úteis contados do atesto da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o(s) pagamento(s).
- 12.4** A Câmara Municipal não fará nenhum pagamento à licitante/contratada antes de pagar ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada;
- 12.5** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, além das seguintes sanções:
- 13.1.1 ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

13.1.2 MULTA – nos seguintes índices percentuais:

13.1.2.1 de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

13.1.2.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

13.2 O valor da multa aplicada, nos termos do subitem 16.1.2 deste Edital, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

13.3 As penalidades de advertência e multas serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.

13.4 As sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.3, deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no subitem 16.1.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato.

13.5 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente comprovados.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, não se responsabilizando a Administração por erros que não deu causa.

14.2 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

14.3 É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela e tampouco modificá-la após aberta a sessão do pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 14.5** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.6** **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.**
- 14.7** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 14.8** A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.9** O proponente sujeitar-se-á a demonstrar sua capacidade de realização do fornecimento em qualquer época, sendo vedada a subcontratação parcial ou total do objeto contratado, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.
- 14.10** O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e Normas expedidas aplicáveis aos serviços objeto deste **PREGÃO**;
- 14.11** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de Segunda a quinta-feira e de 08:00 às 14:00 horas na sexta-feira, telefones (35) 3429-6500 e (35) 3429-6501.
- 14.12** Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I	Termo de Referência -----	Pág. 15
Anexo II	Modelo de Credenciamento -----	Pág. 16
Anexo III	Proposta Comercial -----	Pág. 17
Anexo IV	Modelo de Declaração pelo SIMPLES Nacional -----	Pág. 19
Anexo V	Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP -----	Pág. 20
Anexo VI	Minuta de Contrato -----	Pág. 21

Pouso Alegre, 10 de abril de 2014.

Gilberto Guimarães Barreiro
Presidente

Maria Nazareth Souza Santos
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 09/2014

ÁREA: Câmara Municipal de Pouso Alegre

1 OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo.

1.2 O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá ser preferencialmente ser Livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrario a Empresa assume para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, software Antivírus e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Câmara, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança;

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

A empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, deverá demonstrar que atende as funcionalidades neste Termo de Referencia elaborado pela Câmara Municipal, caso não haja cumprimento total dos itens existentes, a Empresa não será homologada, podendo a Câmara convocar o segundo colocado para análise.

ETAPAS DO TRABALHO

ETAPA 01: CONVERSÃO E CONFERÊNCIA DA BASE DE DADOS PARA O NOVO SISTEMA:

- **CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES PARA A BASE DE DADOS DO NOVO SISTEMA, SEGUIDA DE CONFERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DOS DADOS;**
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

- Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas. O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- Caso a CONTRATADA ofereça, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

ETAPA 02: INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- Instalação e configuração das versões dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

ETAPA 03: TREINAMENTO DA EQUIPE LOCAL NO USO DO SOFTWARE:

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

ETAPA 04: OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA:

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- A Câmara Municipal de Pouso Alegre manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.
- Ao final de cada etapa, a Câmara Municipal de Pouso Alegre emitirá um laudo de recebimento, relatando de forma detalhada tudo o que foi realizado e adquirido em tais intervalos de tempo. **OBSERVAÇÃO:** A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

PRODUTOS FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

PARTE 1- SISTEMAS ATUAIS E CONVERSÃO DE DADOS:

- A Câmara Municipal de Pouso Alegre possui atualmente sistemas em funcionamento que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo fornecedor que seja o proprietário do novo sistema a ser implantado;

- A Câmara Municipal de Pouso Alegre fornecerá todos os dados a serem convertidos, em arquivos no formato TXT, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no presente termo de referência;

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos:

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

PARTE 2 - REQUISITOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS

- Os sistemas devem atender como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existentes na Câmara Municipal de Pouso Alegre, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.
- Funcionalidades mínimas do sistema:
- Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- Os sistemas devem ser integrados;
- A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

-
- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas online.
 - Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;
 - Possuir ferramentas que permitam atualizar os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
 - Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
 - Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
 - Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho, servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação;
 - Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
 - Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
 - Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
 - Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
 - O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
 - Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
 - Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema online que deverá ser processado em servidor de aplicação;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

- O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- Os Relatórios dos sistemas deverão estar sempre compilados com o mesmo, e os que por alguma razão sejam gerados, alterável ou configurável, deverão ser centralizados, mas não será permitido seu armazenamento em drives de rede;

PARTE 3 - RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, através do presente termo de referência, apresenta a relação de sistemas ou módulos aplicativos que deverão ser contratados:

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

Os sistemas mencionados receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como para constarem neste termo de referência, sendo aceito que as empresas ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas às



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

funcionalidades e características técnicas que deles se esperam e principalmente que os mesmos sejam integrados;

As empresas não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados nem distribuídos na forma acima, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender a todo o detalhamento e funcionalidades exigidos na parte 4.

A Câmara realizará sorteio aleatório entre os diversos quesitos a serem avaliados, de acordo com a sua necessidade, a empresa poderá ofertar recursos e ou funcionalidades superiores àquelas que estão sendo pretendidas, contudo, nenhum recurso e ou funcionalidade adicional poderá substituir recurso e ou funcionalidade exigida, sendo que o não atendimento integral a uma exigência implicará na perda do item.

A demonstração das empresas deverá ocorrer em equipamento de propriedade da mesma, com simulação de comunicação nos casos requeridos. A Câmara Municipal de Pouso Alegre disponibilizará tão somente para as empresas, pontos de energia e acesso à internet.

Uniformização de Conceitos Importantes na Relação Câmara Fornecedor do Sistema:

- a) Licenciamento e “Up-grade” de Versões: cessão de direito de atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal. Entenda-se por “Up-grade” o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos disponibilizados.
- b) Manutenção evolutiva e corretiva: estão contempladas as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em fórmulas de cálculo, em linhas de programação e em sentenças que determinam a funcionalidade e a performance dos aplicativos, segundo as necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre, tais como personalização de telas e controles, configuração hierárquica de acessos e relatórios de auditoria do sistema, bem como as configurações por solicitação de usuários em cada uma das áreas a serem atendidas pelos sistemas;
- c) Customização dos aplicativos: os serviços de customização dos aplicativos têm fundamental importância no resultado final da solução contratada. Através destes serviços a administração garante a continuidade das rotinas de trabalho, devidamente suportadas por recursos do sistema que criam padrões em fórmulas e relatórios gerenciais, decorrentes de alterações na legislação vigente, no Código Tributário Municipal, no Estatuto do Servidor ou qualquer outro decreto ou Lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas dos usuários do sistema.
- d) Treinamento aos usuários: o treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01(um) técnico para apoio local. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado.
- e) Suporte Técnico aos softwares licenciados: o suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações da Secretaria Municipal de Administração, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01 (um) técnico para apoio local, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA **DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO**

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A essência do sistema atende aos Módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, divididos nos seguintes pacotes:

O módulo orçamentário deverá conter os sistemas de planejamento (PPA, LDO, LOA) e execução do orçamento.

O módulo financeiro deverá conter os sistemas de lei de responsabilidade fiscal, tesouraria e contabilidade.

O módulo administrativo deverá conter os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Fornecedores, Pregão, Frota, Gestão Pessoal e Controle de Processos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA O SOFTWARE

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

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Objetivo: O SOFTWARE de Planejamento de Governo deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012(destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

PLANO PLURIANUAL – PPA

Permitir a elaboração da proposta do Plano Plurianual (PPA), permitindo que a entidade contratante insira no SOFTWARE, a parte do PPA que lhe caiba;

Possibilitar que o PPA contenha:

As diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;

Os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;

As ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

de medida, a meta física e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;

Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;

Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

Permitir a elaboração da proposta da LDO, permitindo que a entidade contratante insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;

Permitir a definição das prioridades da Contratante para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que cabe a Câmara Municipal, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012;

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

Permitir a elaboração da proposta da LOA, possibilitando que a entidade contratante, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);

Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática dos valores das despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;

Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as subfunções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do sumário da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO

Possibilitar a integração da LOA com o SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, possibilitando o controle do Fluxo de Caixa previsto, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o SOFTWARE de Planejamento de Governo;

Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Possibilitar a execução, controle e avaliação dos instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo;

Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Objetivo: O SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Contratante, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

CONTABILIDADE

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a CONTRATANTE realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da CONTRATANTE, integrado com os demais SOFTWAREs;

Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;

Permitir a integração com o SOFTWARE de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;

Empenho

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o SOFTWARE de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;

Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica;

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;

Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, Sub-Empenho e Pagamento (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.

Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho e Pagamento Aproveitamento do banco de dados existente na mudança de exercício pelos menos para os cadastros de credores, operadores do sistema, histórico-padrão e contas bancárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2011 do TCEMG – Anexo II;

Despesas Extra-Orçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra-orçamentárias;

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

Liquidação

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;

Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM

Ordenação de Pagamento

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;

Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Contabilização e Relatórios



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela CONTRATANTE com credores/fornecedores;

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por subprojeto;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores;

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

Permitir a emissão de relatório contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, as descrições e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos;

Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços

Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I e II, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012;

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SIACE/LRF;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Minuta da Receita e da Despesa

Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;

Possibilitar geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1), contendo informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, contendo:

- quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
- quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
- relação e identificação de contratos;
- relação e identificação de processos licitatórios;
- relação e identificação de pessoal.
- outros que a lei relacionar.

TESOURARIA

Permitir integração com o SOFTWARE de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a CONTRATANTE mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;

Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas correntes;

Permitir o cadastro de débitos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;

Permitir o cadastro de créditos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;

Permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

Permitir a conciliação das contas bancárias no SOFTWARE, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;

Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo Município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;

Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;

Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta será efetuado o pagamento ao mesmo;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;

Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

CONTROLE INTERNO

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

SOFTWARES DE GESTÃO DE MATERIAIS

Objetivo: O SOFTWARE deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública, na contratante de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

materiais (almoxarifado e patrimônio) e frota municipal. Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

CADASTROS DE MATERIAIS OU SERVIÇOS

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- grupo: material ou serviço;
- sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;
- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item.

Possuir codificação específica para identificação os bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).

Possuir nome base (vide item 8.1) e possibilitar a descrição completa de um material ou serviço.

Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética.

Em relação ao item 8.5, deverá permitir o filtro a escolha ou não da especificação (detalhamento) do item.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

CADASTRO DE FORNECEDORES

Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- Alteração da Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor
- CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;
- Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores

DEMAIS CADASTROS E TABELAS



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.

Permitir que usuários do SOFTWARE tenham perfis de acesso.

Permitir busca de fornecedores cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade;

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante. (Centro de Custo).

CADASTRO DA SOLICITAÇÃO DE ITENS PELAS UNID. ADMINISTRATIVAS

O SOFTWARE deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de documento(s) que será(ão) juntado(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá conter pelo menos as seguintes informações, dispostas nos itens 11.1 a 11.5:

Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação. Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.

Informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades. Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.

Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos. Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.

Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:

Análítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas). Justificativa: essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.

Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais. Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)

Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epigrafe

Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação.

Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.

Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.

Possibilitar armazenamento de dados relativos à pesquisa de preços praticados no mercado no mínimo com os seguintes dados: data da pesquisa, fornecedor, responsável pela pesquisa, nome base e valor.

GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (COMPRAS E LICITAÇÕES)

O SOFTWARE deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
- Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- Objeto da contratação

Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário)

O SOFTWARE deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratações.

O SOFTWARE deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93

O SOFTWARE deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93

O SOFTWARE, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio SOFTWARE, quando essas forem exigidas em edital

O SOFTWARE deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas.

O SOFTWARE, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE;
- julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
- dar o tratamento diferenciado às microempresas(ME) e empresas de pequeno porte(EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.

Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPPs ou não

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes.

Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

O Sistema deve consistir fornecedores com CPF ou CNPJ nos processos de licitação ou dispensa ou inexigibilidade

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais, assegurando a integração entre o sistema contábil.

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

O SOFTWARE deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V e pelo SICOM – TCE/MG

O SOFTWARE deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão de Almoxarifado e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho)

Possibilitar anular um procedimento de contratação

O Software deverá gerar arquivos referentes a licitações/dispensa conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

O Software deverá possuir auditoria que permite correção dados obrigatórios para o SICOM – TCE/MG

GESTÃO DE ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão das Contratações Públicas, Patrimônio e Controle da frota municipal.

Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.

Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo)

Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:

- A) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
- B) Localizados mas pertencentes a outra unidade administrativa;
- C) Não localizados;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.

Emissão de relação de veículos e imóveis

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços

Possuir integração com o SOFTWARE de gestão da frota municipal

Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:

SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;

GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações

Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

Possuir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 4490.52 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.

Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima

Registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH

O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

Cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis

Cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares.

O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

O Software deve possuir uma “auditoria” que permita a correção de dados obrigatórios ou mesmo, onde couber, a inclusão de dados de forma íntegra ao exigido pelo SICOM – TCE/MG.

GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro de servidores com no mínimo:

- Dados pessoais: Nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, Telefone, email;
- Documentação: CI, CPF, PIS/Pasep, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, CTPS, Registro profissional da categoria, Certificado de Reservista;
- Dados da admissão: forma de recrutamento, Edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;
- Tabela salarial - Nível e grau ou símbolo;
- Cargo efetivo, Cargo em comissão, Função;
- Dados adicionais: CPF do cônjuge, Data de Nascimento do cônjuge, Local de trabalho, dotação orçamentária, Horário de trabalho, informação se pertence ao magistério;
- Dados para pagamento: Forma, Banco, agência e conta;
- Informações para RAIS/SEFIP: vínculo tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, Carga horária: mensal, semanal e diária, CBO, Categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;
- Informação dos Dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com Legislação Municipal.

Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de: vagas previstas, CBO, escolaridade exigida, carga horária, dados da Lei de criação/alteração.

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.

Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de um pensionista por servidor.

Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente.

Permitir o registro da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio, avaliação de desempenho.

Registrar a concessão de diárias.

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedido.

Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais.

Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias.

Permitir o lançamento coletivo de Proventos/Descontos e individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto.

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes.

Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas. Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contra-cheque

Possibilitar o cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), possibilitando o somatório de tempo averbado a de dedução de afastamentos e faltas.

Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais.

Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a ‘, a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento: como empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc.

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.

Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores. Através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistemas de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal.

Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática.

Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial; visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º ; debitando para o servidor e creditando para o beneficiário.

Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.

Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente.

Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quando aos valores divergentes.

Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituição(es) financeira(s) conveniada (s) com a administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, ordem de pagamento bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s) e ao FGTS.

Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no mínimo as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos, lotação, vínculo.

Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período.

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.

Possuir quadro de controle vagas por lotação (previsto e realizado).

Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento.

Permitir a emissão de gráficos e relatórios das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação.

Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.

Gerar e importar arquivos que permitam o crédito do Pasep em folha de pagamento, junto ou em separado da folha mensal.

Gerar arquivo para calculo atuarial, conforme layout determinado pelo órgão, considerando as informações de tempo anterior.

Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP (MANAD).

Permitir a emissão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, individual ou por grupo de funcionários.

Gerar e emitir planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas.

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.

Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, escala de férias emitindo recibo e aviso de férias.

Permitir emitir relatórios somente da folha complementar.

Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.

Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.

Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos.

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS.

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou outros, atendendo a Legislação vigente.

Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet.

Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época.

Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil.

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação se insere no contexto da modernização institucional, propondo a infra-estrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração, o compartilhamento de dados e informações com a população e a produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Município, do Estado de Minas Gerais e do Governo Federal.

A Câmara de Pouso Alegre mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Legislativo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios de telecomunicações, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Torna-se imprescindível à utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, bem como das funcionalidades já existentes e utilizadas de forma satisfatória, de forma que a contratação de um Sistema que não atenda o mínimo já existente implicaria em um indiscutível retrocesso na gestão.

Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

3 PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 07 (sete) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, Empenho Ordinário ou documento equivalente.

4 AVALIAÇÃO DE CUSTO

4.1 A Equipe de Apoio elaborou planilha orçamentária, com base na pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a 3 (três) empresas do ramo e valores contratados por outros órgãos públicos.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01 02 01 122 0021 8005 339039 (ficha 30)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Pouso Alegre (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 09/2014** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ **TELEFONE:** _____ **FAX:** _____
SIGNATÁRIO: _____

ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Unidade	Valor Total (Único)
1	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria			
3	Controle Interno			
4	Gestão de Contratações Públicas			
5	Gestão de Almoxarifado			
6	Gestão de Patrimônio Público			
7	Gestão de Frotas			
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos			
SUB-TOTAL				

ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Unidade	Valor Total (Único)
1	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria			
3	Controle Interno			
4	Gestão de Contratações Públicas			
5	Gestão de Almoxarifado			
6	Gestão de Patrimônio Público			
7	Gestão de Frotas			
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos			
SUB-TOTAL				



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Controle Interno	12	Vr. Mês		
4	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Almojarifado	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
SUB-TOTAL					
Item 04	Treinamento / Apoio Técnico (Sede da Contratante)	50h	Valor / Hora		
Item 05	Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratada)	50h	Valor / Hora		
TOTAL GERAL		R\$ _____ (POR EXTENSO)			

Assinatura do responsável legal

PRAZO PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS: 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____.

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

- 1) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação.
- 2) Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende plenamente todos os requisitos de habilitação, especificações técnicas e demais condições exigidas para participar do Pregão presencial.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Local: _____

Data: _____

Nome e assinatura do Direto ou Representante Legal: _____

Carimbo da empresa:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nºDECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2014
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA _____ PARA A CESSÃO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMAS INTEGRADOS NOS MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO.

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador _____, CPF nº ***, RG nº M-....., estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-000, telefone 35 3423-8357, fax 35 3425-9853, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa, CNPJ, Inc. Estadual, estabelecida à, nº, Bairro, Cidade de, Estado de, representada pelo Sr., C.I., CPF:, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente **cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 09/2014**, nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

2 Constituem serviços complementares ao objeto:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- a. Migração dos dados existentes na atual plataforma de dados e respectiva customização dos mesmos na nova plataforma;
- b. Serviços de implantação dos sistemas na sede da Contratante;
- c. Treinamento programático dos servidores da Câmara Municipal;
- d. Apoio técnico à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- e. Atualização do sistema
- f. Manutenção do sistema
- g. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratante
- h. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada
- i. Apoio técnico realizado na sede da Contratante

OBSERVAÇÕES:

- 1) O serviço mencionado na alínea (a) constitui obrigação inerente ao **item 01 – Migração / Customização**, constante nesse contrato.
- 2) Os serviços mencionados nas alíneas (b, c) são obrigações inerentes ao **item 02 – Implantação / Treinamento**, constante nesse contrato.
- 3) Os serviços mencionados nas alíneas (d, e, f) são obrigações inerentes ao **item 03 – Locação dos Sistemas**, constante nesse contrato.
- 4) Os serviços mencionados nas alíneas (g, i) são obrigações inerentes ao **item 04 – Treinamento / Apoio Técnico**, constante da Proposta Comercial, serão remunerados por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.
- 5) O serviço mencionado na alínea (h) é obrigação inerente ao **item 05 – Treinamento (Sede da Contratada)**, constante da Proposta Comercial será remunerado por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

- 1 A CONTRATADA será remunerada de acordo com os seguintes valores:

ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

	<i>Relação dos Sistemas</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unidade</i>	<i>Valor Total (Único)</i>
1	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria			
3	Controle Interno			
4	Gestão de Contratações Públicas			
5	Gestão de Almoxarifado			
6	Gestão de Patrimônio Público			
7	Gestão de Frotas			
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos			
SUB-TOTAL				

ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

	<i>Relação dos Sistemas</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unidade</i>	<i>Valor Total (Único)</i>
1	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria			
3	Controle Interno			
4	Gestão de Contratações Públicas			
5	Gestão de Almoxarifado			
6	Gestão de Patrimônio Público			
7	Gestão de Frotas			
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos			
SUB-TOTAL				

ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	<i>Relação dos Sistemas</i>	<i>Qtde</i>	<i>Un.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
1	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Controle Interno	12	Vr. Mês		
4	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
SUB-TOTAL					
Item 04	Treinamento / Apoio Técnico (Sede da Contratante)	50	Valor / Hora		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Item 05	Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratada)	50	Valor / Hora		
TOTAL GERAL		R\$ _____ (POR EXTENSO)			

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais

1. São condições gerais deste Contrato:
- 1.2 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.
- 1.3 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, com autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 1.4 Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 1.5 Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à **CÂMARA MUNICIPAL** para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.
- 1.6 A **CÂMARA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
- 1.7 A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 1.8 O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- 1.9 A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 1.10 Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

cláusulas deste Contrato e podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

- 1.11** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 1.12** A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 1.13** A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela **CÂMARA MUNICIPAL** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.
- 1.14** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

- 1** A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CÂMARA MUNICIPAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
- 2** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CÂMARA MUNICIPAL** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 3** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CÂMARA MUNICIPAL**, esta comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à **CÂMARA MUNICIPAL** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante a **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula.

- 4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante a adoção das seguintes providências:

4.1 dedução de créditos da **CONTRATADA**;

4.2 medida judicial apropriada, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista

1. Compete exclusivamente a **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.
2. A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a **CÂMARA MUNICIPAL** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
3. Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na **CÂMARA MUNICIPAL**.
4. Vindo a **CÂMARA MUNICIPAL** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas

1. Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA** visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:
2. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
3. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

4. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno
5. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.
6. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis
7. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais
8. Controlar o uso e a manutenção de veículos em uso pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
9. Apoiar a **CÂMARA MUNICIPAL** de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
10. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
11. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade;

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema

1. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da **CONTRATADA**.
2. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.
3. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de produção, manutenção, teste e treinamento.
4. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela **CONTRATADA** até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

- 5 A **CÂMARA MUNICIPAL** não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.
- 6 No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a **CONTRATADA** descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a **CÂMARA MUNICIPAL** terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela **CONTRATADA** para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A **CONTRATADA** fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.
- 7 Na ocorrência da hipótese do item 5 supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a **CÂMARA MUNICIPAL** autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da **CONTRATADA** para a **CÂMARA MUNICIPAL**, observada a Lei n. 9.609/98.
- 8 A **CONTRATADA** tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à **CÂMARA MUNICIPAL** para fins de subseqüentes operações do sistema.
- 9 Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria **CONTRATADA**, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a **CONTRATADA** a isentar a **CÂMARA MUNICIPAL**, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.
- 10 A **CÂMARA MUNICIPAL** deverá ser ressarcida, pela **CONTRATADA**, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.

CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução

- 1 O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da **CÂMARA MUNICIPAL**
- 2 O sistema licenciado e os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- 3 Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da **CONTRATADA**:
 - a) planejamento da instalação;
 - b) instalação dos módulos ou componentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- c) parametrização;
 - d) testes unitários e integrados;
 - e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
 - f) geração de documentação de todas as etapas;
- 4 A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da **CONTRATADA**, mediante acompanhamento de servidores designados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 5 Uma equipe da **CONTRATADA** deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a **CONTRATADA**, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- 6 Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela **CONTRATADA**, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- 7 Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.
- 8 O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 9 Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da **CÂMARA MUNICIPAL**, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.
- 10 O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- 11 A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 12 A **CONTRATADA** deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.
- 13 As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicionais para a **CÂMARA MUNICIPAL**, durante todo o período de vigência deste instrumento.
- 14 A **CONTRATADA** deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário, via internet ou via telefone em horário comercial, cinco dias na semana.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 15 Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à **CONTRATADA** arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.
- 16 Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da **CÂMARA MUNICIPAL**, não podendo a **CONTRATADA** utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.
- 17 Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, localizado na Av. São Francisco, nº. 320 – Centro, Pouso Alegre/MG

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes

1 A CÂMARA MUNICIPAL obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**.
- k) nomear fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

2 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **CÂMARA MUNICIPAL**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CÂMARA MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CÂMARA MUNICIPAL**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a **CÂMARA MUNICIPAL** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- r) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à **CÂMARA MUNICIPAL**, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento

- 1 O valor total deste Contrato é R\$ _____, conforme proposta da **CONTRATADA** apresentada no procedimento licitatório.
- 2 Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no **TERMO DE REFERÊNCIA**, salvo se a **CÂMARA MUNICIPAL** realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial
- 3 Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo **GESTOR DO CONTRATO**.
- 4 Os pagamentos serão efetuados pela **CÂMARA MUNICIPAL** em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.
- 5 A nota fiscal será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
- 6 A **CÂMARA MUNICIPAL**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 7 Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.
- 9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará a **CÂMARA MUNICIPAL**, plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços

- 1 Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).
- 2 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária

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

01 02 01 122 0021 8005 339039 (ficha 30)

- 2 A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– Da Vigência

- 1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço (OS), com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.
- 2 Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à **CÂMARA MUNICIPAL** as condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato

- 1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CÂMARA MUNICIPAL**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual

- 1 O presente Contrato poderá ser rescindido:
 - 1.2 Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
 - 1.3 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- 2 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 3 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

- 4 Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Nona, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA**, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções

- 1 A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Pouso Alegre por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a **CÂMARA MUNICIPAL**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.
- 2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
- 2.2 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30^o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- 2.3 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- 2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CÂMARA MUNICIPAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 3 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.
- 4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

- 1 Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CÂMARA MUNICIPAL** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

- 2 Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 3 Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA** ou interpor medida judicial cabível.
- 4 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação Contratual

- 1 Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº. 019/2014, realizado na modalidade Pregão Presencial nº. 007/2014, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Legislação Aplicável

- 1 Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação

- 1 O extrato deste Contrato será publicado no Boletim Oficial do Poder Legislativo de Pouso Alegre-MG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

- 1 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo fiscal a ser designado pela **CÂMARA MUNICIPAL**
- 2 O da **CÂMARA MUNICIPAL** atuará como fiscal da execução do objeto contratual.
- 3 O fiscal do contrato definido no parágrafo anterior, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.
- 4 A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 5 O fiscal do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CÂMARA MUNICIPAL** por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Do Foro

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

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

Pouso Alegre, ____ de _____ de 2014.

Presidente

Pela CONTRATADA
CPF nº
CI nº

Assessor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL
OAB/MG _____

Testemunha pela CÂMARA MUNICIPAL
Nº _____

Testemunha pela CONTRATADA

CPF nº

CI nº