



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

RECIBO DE EDITAL

Processo Licitatório Nº 012/2009

Pregão Nº 005/2009

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

Empresa _____

Pessoa de contato: _____

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

Recebemos, através do acesso à página www.camaraformiga.mg.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____, _____ de _____ de _____

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Comissão de Licitações e Compras desta Casa Legislativa e essa Empresa, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta à Comissão de Licitações e Compras, por meio do **fax (37) 3329-2630**.

Em seguida, entre em contato com o Sr. Marco Aurélio Almeida, através do telefone: (37) 3329-2629 para a confirmação do recebimento.

A não remessa do recibo exime a Comissão de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Presidente da Comissão de Licitações e Compras



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	012/2009
PREGÃO Nº	005/2009

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Formiga, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de execução indireta, empreitada por preço global, a fim de selecionar proposta, para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 2.592 de 21 de Julho de 2003, mediante designação do pregoeiro Marco Aurélio Almeida e componentes da equipe de apoio, conforme portaria nº 005 de 02 de janeiro de 2009 e demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações. Este edital será fornecido a qualquer interessado, pelo Setor de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Formiga, situada à Praça Ferreira Pires, 04 – Centro.

1 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

A abertura da sessão será às **09:00 h. do dia 23 de dezembro de 2009** na Câmara Municipal de Formiga, localizada na Praça Ferreira Pires, n. 04, Centro, em Formiga - MG, quando serão recebidos os envelopes de documentações e propostas relativos à licitação e o credenciamento dos representantes das empresas. O pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

2 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Processo Licitatório: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras, Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Pessoal e Folha de Pagamento.

OBSERVAÇÃO: Os nomes atribuídos a cada um dos sistemas retro mencionados dizem respeito às respectivas funcionalidades de cada um e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nominata.

2.1 - Constituem serviços complementares ao objeto:

I - **Serviços de implantação dos sistemas** que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

II - **Apoio técnico a distância** que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.

III - **Atualização do sistema** que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

IV - **Manutenção do sistema** que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.

V - **Serviços avulsos de treinamento** que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

VI - **Apoio técnico presencial** - Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

2.1.1 - A remuneração dos serviços complementares dos incisos “II”, “III”, “IV” serão parte integrante do valor ofertado para a locação dos sistemas.

2.1.2 - A remuneração dos serviços do inciso “I” se dará na forma do item 4.4 deste Edital.

2.1.3 - A remuneração dos serviços dos incisos “V” e “VI” será feita na forma estabelecida no item 4.5 deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

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

3.2.1 - Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

3.2.4 - Estrangeiras que não funcionam no país.

3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3.4 - É obrigatória a VISITA TÉCNICA do licitante à Câmara Municipal de Formiga para a participação,



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação de Habilitação”, conforme exigência constante do item 5.1.12 deste Edital.

3.5 - A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura 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.

3.6 - As visitas deverão acontecer no período de 15/12/09 até 18/12/09, devendo o horário ser agendado com o Setor de Contabilidade, à Praça Ferreira Pires, nº 04, Centro, telefone (37) 3329-2617, nos dias úteis, de 8h às 12h e de 14h às 18h. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

3.7 - As informações a serem solicitadas na visita técnica necessárias para elaborar a proposta e executar o objeto serão de inteira responsabilidade do licitante e alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.8 - Os interessados em participar do presente processo licitatório deverão apresentar até a data e horário da Sessão de Abertura, dois envelopes fechados, lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da entidade e do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta” e “Documentos de Habilitação”), na forma abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

**CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
NOME DA LICITANTE
“ENVELOPE 01 - PROPOSTA”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009
PREGÃO Nº 005/2009
ABERTURA DIA 23/12/2009 ÀS 09:00 HORAS**

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
NOME DA LICITANTE
“ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009
PREGÃO Nº 005/2009
ABERTURA DIA 23/12/2009 ÀS 09:00 HORAS**



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços unitários de cada sistema para o valor mensal e anual.

4.1.1 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

4.1.2 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

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

4.1.3.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.2 - A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.3 - Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, o Pregoeiro poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências, sob pena de desclassificação da proposta.

4.4 - A remuneração dos serviços e atividades decorrentes da implantação corresponderá a 10% (dez por cento) do valor final da proposta vencedora para a locação dos sistemas.

4.4.1 - Todos os demais custos diretos e indiretos inerentes aos serviços de implantação, tais como: passagens, alimentação, combustível, hospedagem e transporte e horas técnicas são de inteira responsabilidade da contratada.

4.4.2 - O percentual de remuneração da implantação dos sistemas descrito no item 4.4, incidirá apenas nos primeiros 12 meses do contrato, devendo ser suprimido nas hipóteses de prorrogações previstas no art. 57, IV da Lei Federal 8666/93.

4.5 - A remuneração dos serviços complementares descritos nos incisos “V” e “VI” do item 2.1 deste Edital se dará através da medição de horas trabalhadas pelos técnicos da contratada, tanto para realizar treinamentos solicitados, quanto para assistência técnica “*in loco*” requisitada.

4.5.1 - Fica estimada a quantidade de 100 (cem) horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

4.5.2 - A medição das horas trabalhadas será feita e aprovada pela Câmara Municipal e seu valor apurado na sessão de Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

4.6.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.7 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

4.7.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

4.7.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do item anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

4.8 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

4.9 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.10 - O preço deverá ser proposto considerando-se a entrega do produto e a execução dos serviços licitados na Câmara Municipal de Formiga, na Praça Ferreira Pires, nº 04, Centro Formiga/MG, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro.

4.11 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - O licitante que ofertar o menor preço, transcorrida a fase de lances, terá o respectivo envelope aberto com os documentos de habilitação. Os documentos constantes do **Envelope nº 02** são os seguintes:

5.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

5.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

5.1.9 - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pelo órgão competente;

5.1.10 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III.

5.1.11 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras, Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Pessoal e Folha de Pagamento.

5.1.11.1 - O Atestado de Capacidade Técnica mencionado no item anterior deverá atestar todos os sistemas que compõem o objeto deste edital, podendo também serem apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas.

5.1.12 - Termo de Vistoria, fornecido pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Formiga, 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, conforme disposto no item 3.4 deste Edital.

5.1.13 - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo V**.

5.1.14 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.1.14.1 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

5.1.14.2 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

5.1.14.3 - Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

5.1.14.4 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

5.1.15 - Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

I - Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

- AC = Ativo Circulante
- RLP = Realizável a Longo Prazo
- PC = Passivo Circulante
- ELP = Exigível a Longo Prazo

II - Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

Onde:

- AC = Ativo Circulante
- PC = Passivo Circulante

III - Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

- AT = Ativo Total
- PC = Passivo Circulante
- ELP = Exigível a Longo Prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

5.1.15.1 - Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) maiores que 1 (um), desconsiderando os números a partir da terceira casa decimal.

5.1.16 - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das postostas.

5.2 - Os documentos relacionados no item 5.1 deste Edital poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

5.2.1 - O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar, também, o Atestado de Capacidade Técnica, Termo de Vistoria, e a Declaração de Disponibilidade, nos termos dos subitens 5.1.11, 5.1.12 e 5.1.13.

5.2.2 - Se os documentos relacionados no item 5.1, indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

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

5.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.3.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

5.4 - Na ausência de documentos constantes do item 5.1, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

5.4.1 - A Câmara Municipal de Formiga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

5.5 - A ME e a EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

5.5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

Autoridade Competente para revogação.

5.6 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.6.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

5.6.2 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

5.7 - Os documentos mencionados neste item 5 não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

5.8 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retromencionada.

5.9 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item 5, ou a ausência, inabilitará o licitante.

6 - DO JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de menor valor total, que corresponde à somatória dos preços unitários dos sistemas e do total do preço das 100 (cem) horas trabalhadas previstas, desde que sejam observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.1.1 - Mesmo sendo o valor global considerado para julgamento, o licitante se obriga a informar em sua proposta os valores para cada um dos sistemas que compõe o item.

6.2 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

6.2.1 - Não se refira à integralidade do objeto.

6.2.2 - Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.

6.2.3 - Tenha pelo menos um requisito técnico especificado neste Edital, apresentado pela licitante durante Teste de conformidade do sistema, sido considerado em desacordo com tais exigências editalícias por meio de decisão emitida em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

6.2.4 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos; 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.

6.2.4.1 - Se o Pregoeiro 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

6.4 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Proposta de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

6.4.1 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, 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 o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

6.4.1.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

6.4.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

6.5 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6.6 - As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação da Comissão Técnica de Avaliação, para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

7 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

7.1.1 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

8 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, devidamente registrado, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente - Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes para o representante legal exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração 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 VI**.

8.2 - O representante legal deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

8.4 - O pregoeiro somente aceitará como representante da licitante aquele que for comprovadamente representante legal da mesma.

8.5 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

8.6 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo no **Anexo IV**.

9 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE

9.1 - Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes

9.2 - Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e a **Proposta** e, separadamente, **declaração**, conforme modelo do **Anexo VII**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002

9.2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes, “**Documentos de Habilitação**” e “**Proposta**”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

9.3 - O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à conseqüente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

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

9.4 - O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.4.1 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.5 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.5.1 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

9.5.3 - Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

9.5.4 - Os lances verbais serão ofertados pelo valor global que corresponde à somatória dos preços unitários dos sistemas e do total do preço das 100 (cem) horas trabalhadas previstas.

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

9.5.6 - Apurado o menor lance e declarada a proposta vencedora, será calculado o percentual de redução do preço inicial das propostas do envelope 1 em relação ao lance e negociação final a ser adjudicado pelo pregoeiro.

9.5.7 - O percentual calculado no sub-item anterior será aplicado linearmente no valor unitário de cada um dos sistemas bem como no total do preço das horas trabalhadas constantes do envelope 1, para a composição final do valor licitado.

9.5.8 - Detalhados os valores unitários, será calculado o valor da implantação que corresponderá a 10% do valor da locação que é o valor da somatória dos valores unitários dos sistemas.

9.5.9 - Todos os valores, à exceção do valor das horas trabalhadas, serão ainda para adjudicação final, calculados e desdobrados os seus correspondentes valores mensais.

9.6 - Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

9.6.1 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

9.7 - Após a fase de lances, 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.

9.8 - Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 8.6 deste Edital, proceder-se-á da seguinte forma:

9.8.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

9.8.2 - 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.

9.8.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer 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 9.7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

9.8.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

9.8.5 - 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.

9.8.6 - 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.

9.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.11 - Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

9.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

9.14 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a **CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.14.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do item 9.14, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 9.8.1 deste Edital.

9.15 - Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9.16 - O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) a **Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação.

9.16.1 - O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.16.2 - O documento deverá ser protocolizado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Câmara Municipal de Formiga, à Praça Ferreira Pires, nº 04 – Centro, Formiga/MG, CEP 35570-000, no horário de 8 h às 12 h e de 14h às 18 h.

9.16.3 - Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser encaminhada à Comissão de Licitações e Compras da Câmara Municipal, no endereço acima indicado para protocolização.

9.17 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

9.18 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência, para



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

9.18.1 - Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela **Câmara Municipal de Formiga**.

9.18.2 - O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.18.3 Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

9.18.4 - Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

9.18.4.1 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 9.18.4 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

9.18.5 - A demonstração será realizada na seqüência de requisitos estabelecida no envelope.

9.18.5.1 - Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

9.18.5.2 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

9.18.6 - Após o anúncio previsto no item 9.18.5.2, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

9.18.7 - Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

9.18.7.1 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

9.18.8 - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

9.18.8.1 - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

9.18.9 - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

9.18.9.1 - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 9.18 e seus respectivos sub-itens, na busca da proposta mais vantajosa.

9.18.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos do itens 9.12 deste Edital, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

10.1.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.1.2 - No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

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

10.2 - O recurso e respectivas contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.2.1 - ser dirigido a autoridade competente, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 10.1;

10.2.2 - ser dirigido a autoridade competente, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

10.2.4 - ser protocolizado na Câmara Municipal de Formiga, junto ao Pregoeiro(a), à Praça Ferreira Pires, 04 - Centro, Formiga/MG.

10.3 - A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recurso e contra-razões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 10.2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

10.5 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

10.6 - O recurso será decidido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação da mesma maneira em que foi publicado o aviso deste edital.

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

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

11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei 8666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa estipulada em 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante da despesa, considerando-se como montante da despesa aquele constante do empenho.

12.2 - O valor da multa será descontado do crédito a que fizer jus a CONTRATADA.

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

12.4 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

12.5 - Penalidades Aplicáveis: O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93;

b) multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

- c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- d) advertência;
- e) a aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades, previstas na Lei Federal n. 8.666/93, inclusive a responsabilização do licitante vencedor, por eventuais perdas e danos causados à Câmara;
- f) o valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Câmara Municipal, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
- g) as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Formiga, devidamente justificado;
- h) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste edital, no contrato e nas demais combinações legais.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 - As licitantes que não cumprirem as disposições deste edital serão inabilitadas ou desclassificadas, conforme o caso.

13.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas em lei.

13.4 - A participação na Licitação implica na aceitação integral dos termos deste Edital.

13.5 - Em qualquer fase dos trabalhos, o Pregoeiro poderá se valer de pareceres profissionais, técnicos ou jurídicos, para subsidiar o desenvolvimento da licitação, inclusive o seu julgamento.

13.6 - O reajuste dos preços das propostas vencedoras, poderá ocorrer mediante pedido formal da CONTRATADA encaminhado ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, devidamente justificado e acompanhado de documento comprobatório de variação de preço de mercado, para mais ou menos, a fim de resguardar o EQUÍLIBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO entre as partes, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Públicos.

13.7 - A Câmara Municipal de Formiga poderá alterar as condições contratuais oriundas do presente processo licitatório, por ocorrência de qualquer das condições previstas no artigo 65 da Lei Federal n. 8.666



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos Públicos, visando atender o interesse público.

13.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.9 - Só se iniciam e vencem os prazos, referidos neste Edital, em dia de expediente normal da Câmara Municipal.

13.10 - Para solução de quaisquer questões porventura decorrentes deste Processo Licitatório, o foro competente é o da Comarca de Formiga com exclusão de qualquer outro.

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

13.12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

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

13.14 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

13.15 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

13.16 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

13.19 - A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme art. 65, §1º da Lei Federal 8.666/93.

13.20 - Os casos omissos e quaisquer dúvidas oriundas do Processo Licitatório serão dirimidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n. 10.520/02.

13.21 Maiores informações poderão ser obtidas no SETOR DE LICITAÇÕES da CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA, situada à Praça Ferreira Pires, 04, Centro, Formiga/MG, ou pelo telefone (37) 3329-2600.

13.22 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de não existência de trabalho infantil e inexistência de fato impeditivo para participar de licitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Formiga (MG), 10 de dezembro de 2009.

Dr. Reginaldo Henrique dos Santos
Presidente
Câmara Municipal de Formiga

Marco Aurélio Almeida
Pregoeiro

Mariana Fátima Souza
Controladoria do Legislativo

Maria Rachel Castro Fernandes Guimarães
Assessora Jurídica do Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009

PREGÃO Nº 005/2009

1 - OBJETO

O objeto do presente Processo Licitatório é a Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras, Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Pessoal e Folha de Pagamento.

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 do edital:

I- Serviços de implantação dos sistemas;

II - Apoio técnico a distância;

III - Atualização do sistema;

IV - Manutenção do sistema;

V - Serviços avulsos de treinamento;

VI - Apoio técnico presencial.

2 - JUSTIFICATIVAS

A Câmara Municipal de Formiga adota a contabilidade pública regida pela Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000, e para o cumprimento das normas impostas pela mencionada legislação, necessário se faz a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de SOFTWARES nas diversas áreas da administração pública, para locação dos sistemas a serem utilizados pela Câmara.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epigrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Contratações Públicas, etc., tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais.

A implantação do novo Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais que realizou licitação para contratação de sistema informatizado através do Processo Licitatório nº 28/2009, Pregão nº 24/2009.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

3 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

O Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado de R\$38.206,67 (trinta e oito mil, duzentos e seis reais e sessenta e sete centavos).

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de execução indireta, empreitada por preço global.

5 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária no exercício de 2009: **01.02.02.01.122.0001.4.015 - 339039** - Manutenção com Despesas Gerais Câmara Operacionais/Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 047); ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento a ser aprovado para 2010, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Formiga.

6 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Formiga, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei 8666/93 sendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

Os trabalhos serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Formiga, localizada à Praça Ferreira Pires, 04, Centro, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e seus respectivos anexos.

7 - PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas no Capítulo IX e **será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.**

Quando da realização dos pagamentos, serão observados os percentuais estabelecidos no “Cronograma físico de atividades e de desembolso financeiro” durante a fase de implantação, constante do Capítulo VIII e o prazo estabelecido no item 9.4 da Cláusula Nona da Minuta de Contrato.

8 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

9 - METAS E ALCANCE

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda pela jurisprudência firmada.

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

10.1 - Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades da Câmara Municipal de Formiga constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adequem a esse fim.

As demais informações se encontram relacionadas nos termos e condições técnicas descritas no Capítulo X.

10.2 - Licença do sistema

As informações referentes à Licença de Uso do Sistema se encontram no Capítulo XI.

10.3 - Forma e Regime de Execução do Contrato

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Anexo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infra-estrutura de servidores da Câmara Municipal;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da Câmara Municipal;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Conversão e migração inicial de dados históricos, envolvendo o processamento de arquivos em formato *txt* fornecidos juntamente com *lay out* e dicionário de dados pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA realize a conversão dos dados para o novo sistema;
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões.

10.4 - Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

10.5 - Critérios de Avaliação das Propostas

Os critérios para avaliação e classificação das Propostas de Preço estão definidos no item 6 do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO I - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

1 - 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);

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

3 - 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 Câmara Municipal 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**;

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

5 - 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;

6 - Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

7 - Registrar o log da utilização de transações;

8 - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

9 - Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

10 - Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

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

12 - Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar a impressão, imprimir “n” cópias, salvá-lo em meio magnético ou disco rígido, e ainda selecionar a impressora da rede desejada;

13 - Garantir que os relatórios tenham opção para totalização a cada quebra de item e geral;

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

15 - 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;

16 - Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

17 - Possuir rotinas seguras de *backup e restore* para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;

18 - Integração total entre seus módulos ou funções;

19 - Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários.

20 - 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, gerando automaticamente as informações para divulgação na Home-Page Contas Públicas.

21 - Os software's deverão ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO II - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

I - Objetivo:

- **Planejamento Institucional:** 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, das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

- **Contabilidade e Tesouraria:** 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 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.

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

1.1 - PLANO PLURIANUAL - PPA

1.1.1 - Permite a elaboração da proposta parcial do PPA - Plano Plurianual, com os dados específicos da Câmara, contendo no mínimo: as diretrizes, programas de governo e ações (projeto, atividade ou operações especiais).

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

1.1.3 - Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

1.2 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

1.2.1 - Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da Câmara;

1.2.2 - Permitir a definição das prioridades da Administração 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;

1.2.3 - 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 seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

1.2.4 - 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 577/2008;

1.2.5 - Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;

1.3 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

1.3.1 - Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da Câmara;

1.3.2 - Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

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

1.3.4 - Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria nº 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão;

1.3.5 - 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;

1.3.6 - 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;

1.3.7 - Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos;

1.3.8 - Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados;

1.3.9 - Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

1.3.11 - Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

1.3.12 - Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;

1.3.13 - Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

1.3.14 - Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

1.3.15 - Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

1.3.6 - Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

1.4 - EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO

1.4.1 - 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;

1.4.2 - Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

1.4.3 - Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;

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

1.4.5 - Permitir o cadastro de remanejamento 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;

1.4.6 - Permitir o cadastro 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;

1.4.7 - 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

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

1.4.10 - 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, a qualquer momento, durante a execução contábil.

2 - CONTABILIDADE

2.1 - PROCESSAMENTO CONTÁBIL

2.1.1 - Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte;

2.1.2 - Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

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

2.1.4 - Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial;

2.1.5 - Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a Câmara 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;

2.1.6 - Permitir o cadastro de credores/fornecedores da Câmara, integrado com os demais sistemas;

2.1.7 - Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (programação financeira, cronograma de desembolso, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);

2.1.8 - Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento.

2.2 - EMPENHOS

2.2.1 - Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.2.2 - Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN;

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

2.2.4 - Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico;

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

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

2.2.7 - Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, processo de compra/licitação;

2.2.8 - Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por código reduzido da despesa, por data de emissão, por credor/fornecedor e por data de liquidação, 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 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, valor do empenho, saldo a pagar, processo de compra/licitação, código reduzido da despesa, natureza da despesa;

2.2.9 - Permitir a emissão de relatório de empenhos 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 resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

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

2.2.11 - Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;

2.2.12 - Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos ou similares.

2.3 - DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

2.3.1 - Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias;

2.3.2 - Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.4 - LIQUIDAÇÃO

2.4.1 - Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

2.4.2 - Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento, ou haver um campo específico de liquidação no corpo do empenho.

2.5 - ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

2.5.1 - Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

2.5.2 - Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário, ou haver um campo específico de pagamento no corpo do empenho.

2.6 - RESTOS A PAGAR

2.6.1 - 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;

2.6.2 - 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;

2.6.3 - 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.

2.7 - CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

2.7.1 - Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

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

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

2.7.4 - Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela Câmara com credores/fornecedores;

2.7.5 - Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

2.7.6 - Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

2.7.8 - Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

2.7.9 - 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 empenhos, subempenhos ou similar, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos ou similar, anulações e complementações, valor dos empenhos, subempenhos ou similar, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e subempenhos ou similar e saldo dos empenhos e subempenhos ou similar;

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

2.7.11 - 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 código reduzido da despesa, por data do documento, 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, elemento de despesa, valor e histórico;

2.7.12 - Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias 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, documento fiscal, valor e histórico;

2.7.13 - 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 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;

2.7.14 - 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 da entidade;

2.7.15 - 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;

2.7.16 - Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados 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 do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.7.17 - Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, 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;

2.7.18 - 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;

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

2.7.20 - Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);

2.7.21 - Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores 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;

2.7.22 - Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou o código reduzido desejado 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;

2.7.23 - Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

2.7.24 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

2.7.25 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

2.8 - RELATÓRIOS GERAIS

2.8.1 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.8.2 - Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

2.8.3 - 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;

2.8.4 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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;

2.8.5 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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;

2.8.6 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo 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;

2.8.7 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

2.8.8 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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;

2.8.9 - 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);

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

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

2.8.12 - 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);

2.8.13 - 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);

2.8.14 - 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);

2.8.15 - 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;

2.8.16 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.8.17 - Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

2.8.18 - Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

2.8.19 - Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;

2.8.20 - Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;

2.8.21 - Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e 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;

2.8.22 - Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio;

2.8.23 - Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definido pelo TCE-MG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF e outros sistemas de Prestação de Contas, quando possível.

2.8.24 - Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

3 - TESOURARIA

3.1 - Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa;

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

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

3.5 - Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

3.6 - Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

3.7 - Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

3.8 - 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

3.10 - Permitir estorno de lançamentos contábeis;

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

3.12 - Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

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

3.14 - Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

3.15 - 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;

3.16 - Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, 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;

3.17 - 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);

3.18 - Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados 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);

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

3.20 - Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras;

3.21 - Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- a) data de ocorrência da movimentação,
- b) histórico da movimentação,
- c) valor da movimentação,
- d) indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
- e) saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

3.22 - 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

3.23 - 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:

- a) código da conta,
- b) descrição da conta,
- c) data do lançamento,
- d) histórico do lançamento,
- e) valores lançados a débito e a crédito e
- f) saldos inicial e final (livro razão).



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO III - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

I - Objetivo: Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na Câmara Municipal, 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 Câmara;

2 - 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;

3 - 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;

4 - 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 Câmara Municipal, 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;

5 - Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;

6 - Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram a realidade da Câmara Municipal ou que a Câmara julgar conveniente;

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

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

9 - Possuir modelos de *check-list*, para as principais rotinas da Câmara Municipal 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO IV - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

I - Objetivos:

- Cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum;
- 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.

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - CADASTROS

1.1 - CADASTRO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

1.1.1 - Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- a) grupo: material ou serviço;
- b) 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;
- c) item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

1.1.2 - Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação;

1.1.3 - Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens;

1.1.4 - Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos ou ordem alfabética.

1.2 - CADASTROS DE FORNECEDORES (incluindo prestadores de serviços)

1.2.1 - Possuir no mínimo as seguintes informações:

- a) Denominação ou razão social;
- b) CNPJ/CPF;
- c) Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- d) Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
- e) Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;
- f) Diferenciação das micro-empresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

1.2.2 - Emitir o Certificado de Registro Cadastral.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

1.3 - CENTRO DE CUSTOS

1.3.1 - Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da Câmara Municipal. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

1.4 - CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS CONTENDO AS INFORMAÇÕES:

1.4.1 - Informações da requisição:

- a) Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
- b) Informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- c) Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela Câmara Municipal, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- d) Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (código reduzido);
- e) Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

1.4.2 - O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar;

1.4.3 - Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação;

1.4.4 - Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

2 - PROCESSO LICITATÓRIO

2.1 - Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

2.1.1 - 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;

2.1.2 - Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);

2.1.3 - Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;

2.1.4 - Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se a 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.2 - Objeto da contratação:

2.2.1 - O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93;

2.2.2 - Deverá gerar numeração automática seqüencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber);

2.2.3 - O sistema 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 contratação;

2.2.4 - O sistema 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;

2.2.5 - Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não;

2.2.6 - Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor;

2.2.7 - 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;

2.2.8 - O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento feitas em regime de adiantamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG;

2.2.9 - O registro das compras de pronto pagamento deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automática nesse sistema;

2.2.10 - O sistema deve possuir relatório contendo os empenhos relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato;

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

2.2.12 - O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, 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, utilizando dos critérios trazidos pela legislação em epígrafe;

2.2.13 - O sistema, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

2.2.14 - Emitir 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, assegurando a integração entre os sistemas de Contratações Públicas e Contabilidade.

3 - CONTRATO

3.1 - 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;

3.2 - Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada;

3.3 - Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho;

3.4 - O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V;

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

3.6 - O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados do órgão ou entidade contratante;
- b) Dados do contratado;
- c) Objeto;
- d) Valor do contrato e data de vigência.

4 - REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados, a coleta de preços praticados no mercado, conforme artigo 15, inciso V da Lei nº 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- a) nome do item (material ou serviço);
- b) valor unitário ou total;
- c) nome do fornecedor ou prestador de serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

d) data da coleta de preços.

4.3 - O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio;

4.4 - O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- a) nome do produto;
- b) quantidade;
- c) valor;
- d) fornecedor ou prestador de serviço.

4.5 - O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, pelo menos:

- a) a identificação do bem adquirido;
- b) a quantidade;
- c) o valor unitário;
- d) o nome do contratado.

4.6 - Sempre que houver preço registrado de um produto, caso exista a requisição do mesmo produto o sistema emitirá um aviso ao usuário do preço registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO V - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO

I - Objetivos

- Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - ALMOXARIFADO

1.1 - O sistema 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;

1.2 - Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado;

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

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

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

1.6 - Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado);



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO VI - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

I - Objetivos:

- 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.

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - PATRIMÔNIO PÚBLICO

1.1 - O sistema deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária;

1.2 - O sistema deve consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52;

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

- a) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa;
- b) Localizados e que pertencem a outra unidade administrativa;
- c) Não localizados.

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

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

1.6 - Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no SOFTWARE de gestão do almoxarifado;

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

1.8 - Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 4490.52 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO VII - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

I - Objetivo:

- Apoiar a Administração 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.

II - Requisitos mínimos do sistema:

1 - Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático;

2 - Permitir o cadastro dos cargos, empregos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos/empregos públicos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial;

3 - Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos e empregos públicos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88;

4 - Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos/empregos e vagas de concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles;

5 - Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- a) registro de documentos e dados pessoais;
- b) especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- c) vinculação à tabela salarial;
- d) período de estágio probatório;
- e) registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos, empregos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- f) registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
- g) períodos de afastamento e/ou cessões;
- h) períodos de férias regulamentares.

6 - Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF;

7 - Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

- 8 - Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 9 - Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando todos os regimes jurídicos e regimes previdenciários aplicáveis à Câmara;
- 10 - Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão;
- 11 - Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), apuração do recolhimento ao FGTS, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil);
- 12 - Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado;
- 13 - Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões;
- 14 - Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela Câmara Municipal;
- 15 - Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS e outros, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes;
- 16 - Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada;
- 17 - Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS e RPPS;
- 18 - Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG nº 05/2007 e outros exigidos pelo Tribunal ou outros órgãos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO VIII - PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

1 - Implantação, Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução

1.1 - Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao do SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

1.2 - Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

2 - Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos

2.1 - Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Câmara seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA.

2.2 - Prazo: até 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço.

3 - Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

3.1 - Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

3.2 - Prazo: até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

4 - Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

4.1 - Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

4.2 - Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

4.3 - Prazo: até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço.

5 - Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

5.1 - Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

5.2 - Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

5.3 - Prazo: até 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 - Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infraestrutura necessária.

5.5 - Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da CONTRATANTE e dessa forma toda a infra-estrutura para sua realização deverá ser providenciada pela CONTRATANTE.

5.6 - Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

5.7 - Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

5.8 - Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas.

6 - Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

6.1 - Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

6.2 - Prazo: até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7 - Locação dos sistemas e serviços complementares

7.1 - Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento “*in loco*” solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação.

7.2 - A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

8 - Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

8.1 - O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

8.2 - Caso a CONTRATADA oferte, 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.

9 - O desembolso das parcelas para a quitação dos serviços será feito conforme cronograma abaixo ou



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Piros, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

no caso de antecipação por acordo entre as partes e terá a seguinte composição:

9.1 - O valor da implantação (que correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da locação) poderá ser pago de forma antecipada ao cronograma proposto desde que e sua execução medida pela CONTRATANTE assim demonstre, ou seja, os pagamentos poderão ser realizados a medida em que as etapas forem cumpridas havendo acordo entre as partes.

9.2 - Os valores de locação mensais serão pagos tão logo a CONTRATANTE certifique que a CONTRATADA deu inicio aos serviços de implantação.

10 - A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

11 - A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

CRONOGRAMA FÍSICO DE ATIVIDADES E DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Atividades	Execução - Meses												Desembolso	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
1	Implantação					100								100%
1.1	Instalação e configuração dos programas	100												10%
1.2	Transferência e conversão de dados históricos				100									15%
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	100												10%
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)			100										10%
1.5	Treinamento a servidores				100									15%
1.6	Validação final da implantação dos sistemas: (A,B,C,D,E,F)					100								40%
A	Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional				100									
B	Controle Interno				100									
C	Compras, Licitações e Registro de Preços				100									
D	Almoxarifado				100									
E	Patrimônio Público				100									
F	Pessoal e Folha de Pagamentos					100								
2	Locação Sistemas e serviços complementares	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO IX - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

1.1 - Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;

1.2 - Valor de Horas Trabalhadas para assistência “*in loco*” e para treinamentos adicionais:

1.2.1 - Poderá a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar à CONTRATADA, atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou reciclagem na forma prevista dos complementares descritos nos incisos V e VI do item 2.1 do edital. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

1.2.2 - Fica estimada a quantidade de 100 horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

1.3 - VALOR para a execução das atividades de IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS previstas no Capítulo VIII deste Termo de Referência:

- Implantação, instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução;
- Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos;
- Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas;
- Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais;
- Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA;
- Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas.

2 - Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas *on site* para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO X - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1- EQUIPE TÉCNICA

1.1 - Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 6 (seis) meses, conforme definido neste Termo de Referência.

1.2 - A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

1.3 - A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

2 - ETAPAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

2.1 - Implantação do Sistema

2.1.1 - A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

2.1.2 - Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas.

2.1.3 - A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela Câmara Municipal.

2.1.4 - A equipe da CONTRATADA deverá, também, 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 do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

2.1.5 - Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

2.2 - Treinamento

2.2.1 - A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

2.2.2 - As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

2.3 - Manuais do Sistema

2.3.1 - Deverá ser entregue a CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

3 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

3.1 - Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

3.2 - A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

3.3 - Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela CÂMARA MUNICIPAL devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

3.4 - As alterações decorrentes **de modificações legais ou de erros** do **SISTEMA** serão realizadas **sem ônus adicionais** para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CAPÍTULO XI - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

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.

1 - Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2 - A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- a) produção,
- b) manutenção,
- c) teste, e
- d) treinamento.

3 - Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE **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.

4 - A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, obrigando também a utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.

5 - 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 CONTRATANTE, 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, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009 PREGÃO Nº 005/2009

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua/Pç., nº, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, e-mail, tendo como representante o(a) Sr.(a) (qualificação), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados de gestão pública, com as especificações técnicas e características mínimas, bem como contratação dos serviços constantes do Anexo I do Edital, de acordo com as exigências do Edital do Processo Licitatório Nº 012/2009 - Pregão Nº 005/2009.

		VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL	
		Mensal	Anual	Mensal	Anual
1	PREÇO TOTAL (2 + 3)				
2	Preço de Locação				
2.1	Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional				
2.2	Controle Interno				
2.3	Compras, Licitações e Registro de Preços				
2.4	Almoxarifado				
2.5	Patrimônio Público				
2.6	Pessoal e Folha de Pagamento				
3	PREÇO HORAS TÉCNICAS		100 hs	R\$/h	
				R\$/ano	
4	PREÇO IMPLANTAÇÃO	10% valor anual do total do item 2			

Obs: Caso a Contratada queira definir prazos diferentes daqueles estabelecidos no Cronograma Físico de Implantação do Sistema, Capítulo VIII do Termo de Referência, deverá consigná-los em sua Proposta Comercial, sendo os mesmos considerados no contrato a ser celebrado.

Local e data.....

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome e Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009

PREGÃO Nº 005/2009

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o Nº
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
_____, portador (a) de Identidade
Nº _____ inscrita sob o CPF Nº _____, DECLARA,
sob as penas da Lei que:

- **em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999**, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

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

- **de acordo com o artigo 97, § único da Lei Federal Nº 8.666/93**, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação ao Processo Licitatório Nº 012/2009, Pregão Nº 005/2009, e ainda, que não estamos impedidos de participar de licitações ou de contratar com qualquer Órgão da Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior.

Local/ UF, ____ de _____ de 2009.

Assinatura do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009
PREGÃO Nº 005/2009

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra
como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14
de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14
de dezembro de 2006.

Local/ UF, ____ de _____ de 2009.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009
PREGÃO Nº 005/2009

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,

DECLARA possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

Local/ UF, ____ de _____ de 2009.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Qualificação: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009 PREGÃO Nº 005/2009

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

Local/UF, _____ de _____ de 2009.

(Nome completo do declarante)

(RG do declarante)

(Assinatura do declarante)



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009

PREGÃO Nº 005/2009

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

Local/UF, ____ de _____ de 2009.

(Nome completo do declarante)

(RG do declarante)

(Assinatura do declarante)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2009

PREGÃO Nº 005/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA E A EMPRESA NA FORMA ABAIXO.

A Câmara Municipal de Formiga, com endereço à Praça Ferreira Pires, 04, Centro, Formiga-MG, CEP 35.570-000, CNPJ N. 20.914.305/0001-16, isento de inscrição estadual, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Reginaldo Henrique dos Santos, brasileiro, casado, portador de identidade nº M-2.352.838 SSP/MG, CPF nº 419.959.966-53 neste ato igualmente denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e a empresa com sede, CNPJ, representada pelo (a) Sr. (a) (qualificação), doravante denominada “**CONTRATADA**” resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório Nº 012/2009, na modalidade Pregão Nº 005/2009, sob a regência da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal Nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a contratação, pela CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA, de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras, Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Pessoal e Folha de Pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

1.2 - Constituem serviços complementares ao objeto:

I - Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.

II - Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.

III - Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

IV - Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.

V - Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

VI - Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão, se formalmente requisitados pela contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1 - O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo responsável pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga.

2.2 - O responsável pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga 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.

2.3 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Câmara Municipal de Formiga.

2.4 - O responsável pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

2.5 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 - São condições gerais deste Contrato:

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

II - 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.

III - 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.

IV - 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.

V - 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.

VI - 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.

VII - O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII - A CÂMARA MUNICIPAL reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou 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.

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

X - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

XI - 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.

XII - 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.

XIII - 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

4.1 - 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.

4.2 - 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.

4.3 - 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, 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.

4.4 - 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:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - DOS OBJETIVOS E METAS

5.1 - Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

I - 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), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização pela Câmara Municipal.

II - 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 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 pela Câmara Municipal.

III - Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno.

IV - 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.

V - Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

VI - 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.

VII - Apoiar a Administração 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.

VIII - Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA

6.1 - 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.

6.2 - Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

6.3 - A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- a) produção,
- b) manutenção,
- c) teste, e
- d) treinamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

6.4 - Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATADA 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.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.7 - Na ocorrência da hipótese do item 6.6 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.

6.8 - 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.

6.9 - 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.

6.10 - 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 SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 - O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CÂMARA MUNICIPAL.

7.2 - 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.

7.3 - 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 FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

- 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;

7.4 - A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da **CONTRATADA**, mediante acompanhamento de servidores designados pela CÂMARA MUNICIPAL.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no **Anexo VIII** – “Prazos de Execução e Cronograma Físico de Implantação do Sistema” do edital, ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

7.8 - O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CÂMARA MUNICIPAL.

7.9 - 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.

7.10 - O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no **Anexo I** do edital.

7.11 - O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

7.12 - Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, na forma prevista no Capítulo X, item 3 do **Anexo I** – “Termo de Referência” do edital.

7.13 - A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CÂMARA MUNICIPAL.

7.14 - A **CONTRATADA** deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

7.15 - 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.

7.16 - A **CONTRATADA** deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:

- a) via internet, 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias na semana);



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

b) via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).

7.17 - 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.

7.18 - 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.

7.19 - Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA**, localizado na Praça Ferreira Pires, 04 – Centro, Formiga/MG.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - 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**.

8.2 - 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 FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

- 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 responsável pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga 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;
- 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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;

t) ao final do contrato, ou em caso de rescisão contratual, gerar arquivos (digitais), em formato TXT em linguagem SQL e XML, como toda a base de dados, informando em documento apropriado, em anexo, a função/relacionamento de cada informação, permitindo conhecimento total do relacionamento e estrutura de dados, para uso posterior, devendo este item ser obedecido num prazo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O valor total deste Contrato é R\$ _____, conforme proposta comercial da **CONTRATADA**, **ajustada ao preço final**, conforme item 9.16 do Edital, e a seguir discriminado:

		VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL	
		Mensal	Anual	Mensal	Anual
1	PREÇO TOTAL (2 + 3)				
2	Preço de Locação				
2.1	Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional				
2.2	Controle Interno				
2.3	Compras, Licitações e Registro de Preços				
2.4	Almoxarifado				
2.5	Patrimônio Público				
2.6	Pessoal e Folha de Pagamento				
3	PREÇO HORAS TÉCNICAS		100 hs	R\$/h	
				R\$/ano	
4	PREÇO IMPLANTAÇÃO	10% valor anual do total do item 2			

9.2 - Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no **CAPÍTULO VIII, do Anexo I – “Termo de Referência”** do edital, salvo se a **CONTRATANTE** realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

9.3 - 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 responsável pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Formiga.

9.4 - O pagamento será efetuado, através de depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora ou cheque nominal, até 10 (dez) dias úteis após recebimento das Notas Fiscais (devidamente atestadas pelo setor competente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora) que deverão ser emitidas até o último dia útil de cada mês, e apresentada no setor Contábil da Câmara Municipal de Formiga/MG.

9.5 - 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, e deverão vir destacados: o nº deste Processo Licitatório 012/2009 - Pregão 005/2009 e a descrição dos serviços, conforme o objeto do instrumento convocatório.

9.6 - 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 9.4 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.7 - 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.

9.9 - 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.

9.10 - Para que o pagamento seja efetuado, deverão ser apresentadas as Certidões exigidas nos **itens 5.1.5 a 5.1.9**, do instrumento convocatório (caso nesta data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas).

9.11 - Não será devida atualização monetária por atraso no pagamento em virtude de quaisquer irregularidades nos documentos apresentados para cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da assinatura do contrato, tendo como base a variação do índice INPC ou outro que venha a substituí-lo.

10.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária em 2009:

01.122.0001.4.015.339039 – Ficha 047 – Manutenção com despesas gerais – Câmara Operacionais



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

12.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei 8666/93, 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 TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - 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 QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

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

14.3 - 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 estipulados na Cláusula Nona, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderão acarretar nas seguintes sanções:

- I) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

- II) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- III) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- IV) advertência.

15.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.3 - A multa deverá ser recolhida na conta bancária da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela CONTRATANTE.

15.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente junto à CONTRATANTE, em favor da mesma, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

15.5 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

15.6 - À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

15.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

16.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 012/2009, realizado na modalidade Pregão nº 005/2009, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Formiga/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 – CEP: 35570-000

www.camaraformiga.mg.gov.br

E por assim estarem de acordo com todas as cláusulas, firmam o presente instrumento, por si, em 03 (três) vias, de igual teor, para um só efeito.

Formiga/MG, _____ de _____ de _____.

Reginaldo Henrique dos Santos
Presidente Câmara Municipal de Formiga
Contratante

Nome da empresa
Contratada

Ass.: _____

NOME: _____

CPF: _____

Ass.: _____

NOME: _____

CPF: _____