



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
PROCESSO Nº 002/2016**

A Câmara Municipal de Presidente Olegário, Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e especificações constantes no ANEXO I, segundo o que estabelece a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 2075/2006, Lei Complementar nº 123 de 09 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 023 de 19 de novembro de 2010, bem como as demais normas legais e ou respectivas que regem a espécie.

O pregão será realizado pela Pregoeira legalmente designada, tendo como Equipe de Apoio também designada pela Portaria nº 007/2016, devendo os envelopes de proposta e documentação ser entregues no Setor de Licitações à Praça Afonso de Sá, nº. 160, 2º piso, Centro, no dia **29 de fevereiro de 2016**, sendo os mesmos protocolados até às **14:00** horas e os mesmos serão abertos no mesmo dia às **14:10 horas**.

O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido pelos seguintes meios:

Site: www.camara.mg.gov.br

E-mail: camara@acipatos.org.br

Endereço: Praça Afonso de Sá, 160, 2º Piso, Centro.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para concessão de direito de uso de sistemas informatizados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital para a Câmara Municipal de Presidente Olegário.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos os fornecedores que realizem atividades no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

2.2.1. Que estiverem incursas nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.2. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

2.2.3. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

2.2.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

3.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no endereço indicado, na data e horário previstos neste Edital, apresentados em envelopes distintos, devidamente lacrados e entregues à Pregoeira e sua equipe, contendo em sua parte externa o seguinte:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
Câmara Municipal de Presidente Olegário Pregão Presencial nº 001/2016 Razão Social da Empresa: (citar o nome da empresa) PROPOSTA COMERCIAL	Câmara Municipal de Presidente Olegário Pregão Presencial nº 001/2016 Razão Social da Empresa: (citar o nome da empresa) HABILITAÇÃO

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará a PREGOEIRA documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.2. O credenciamento será por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social e última alteração ou somente o contrato social consolidado ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, apresentar as propostas e documentos, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO II – Modelo de procuração para o credenciamento deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- 4.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato social consolidado / estatuto social da empresa.
- 4.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social consolidado ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.5. A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais, participando apenas com os preços consignados na proposta.
- 4.6. As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão assistir às sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
- 4.7. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.
- 4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:
- a. Certidão emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. A documentação deverá ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação.*
- b. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3ª da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da LC nº 123, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei*
- OBS: A certidão prevista na alínea “a” será considerada válida pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.*
- 4.9. Juntamente com a documentação de Credenciamento deverá ser entregue por todas as empresas licitantes a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

4.10. Os documentos de credenciamento devem ser apresentados à pregoeira fora dos envelopes.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos atendendo aos requisitos abaixo e conforme o ANEXO IV – Modelo da Proposta comercial:

- a. Impressa em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver;
- d. Preço ofertado, incluindo valor unitário e valor global. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo **02 (duas) casas decimais**;
- e. Prazo de validade, que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;
- f. Descrição completa e detalhada do objeto ofertado.
- g. O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

5.2. O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a PREGOEIRA, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito.

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

5.4. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Câmara Municipal tais como: logística, tributos, encargos sociais e previdenciários.

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

5.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e, inclusive, expedidos via Internet, **com vigência plena** até a data fixada no preâmbulo deste instrumento:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV. 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.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Comprovante de inscrição no CNPJ;
- II. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço – FGTS emitida pela Caixa;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa ao domicílio do licitante;
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- V. Comprovante de Regularidade Fiscal emitido pela Previdência Social – INSS e Comprovante de Regularidade Fiscal relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União OU Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- I. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- II. As empresas que possuem foro de eleição no contrato social diferente do local da sede deverão apresentar duas certidões Negativas de Falência, sendo uma do foro de eleição e a outra do foro onde se localiza a sede da empresa, caso não apresente será inabilitada.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:
 - Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
 - Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço, constante do objeto da licitação;
 - Período de fornecimento/prestação do serviço;
 - Local e data de emissão;
 - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

6.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- I. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o ANEXO V – Modelo de declaração que não emprega menor.
- II. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada utilização do ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo
- III. ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

6.6 Serão admitidas cópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados antes da reunião de abertura dos envelopes de Documentação, para a devida autenticação pelo Pregoeiro ou servidor apto para praticar tal ato.

6.7 A ausência de documento, apresentação dos documentos incompletos ou em desacordo com o previsto neste Edital **INABILITARÁ A PROPONENTE**.

6.8 Os documentos retirados da internet, que poderão ser apresentados em cópias não autenticadas, terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 dias da data final para a entrega dos envelopes.

6.9 Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 Após o encerramento do protocolo, credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes.

7.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

7.3 DOS LANCES VERBAIS

7.3.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

- **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 0,5 % (meio por cento) do menor preço apresentado.**

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

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

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

7.3.5 Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado à Pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

7.3.6 Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, a Pregoeira realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas.

7.3.6.1 O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.3.6.2 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 até 5%



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

(cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.3.6.2.1 Ocorrendo o empate, a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.3.6.2.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.3.6.2.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.3.6.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.6.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no subitem 7.3.6.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.3.8 - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

7.4 DO JULGAMENTO

7.4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4.2 Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduza o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais a Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

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

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

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

7.4.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.4.5 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

7.4.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.6 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

7.7 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco dias), contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

8.2. Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Contratante convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

8.3. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do adjudicatário. Não sendo aceitas as justificativas, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência.
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. 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;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara Municipal de Presidente Olegário pelo período de até 05 (cinco) anos.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

9.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar 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 a Câmara municipal de Presidente Olegário pelo período de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

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

9.5 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

10 ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- a. É facultado a qualquer interessado apresentação de pedido de esclarecimentos sobre edital do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
- b. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a PREGOEIRA, com encaminhamento através de protocolo no setor respectivo da Câmara Municipal de Presidente Olegário
- c. Não serão respondidos de esclarecimento formulados oralmente.
- d. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 24 horas, a contar do recebimento da impugnação, preferencialmente por e-mail, devendo o interessado informar na petição e-mail para resposta.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- a. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação de Lei, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.
- b. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o Legislativo o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- c. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, mediante protocolo no setor próprio da Câmara Municipal. Na petição o impugnante deverá indicar e-mail para encaminhamento da resposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- d. Não serão respondidas as impugnações formuladas oralmente.

12. RECURSO ADMINISTRATIVO

- a. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.
- b. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de três dias úteis, a contar da ocorrência.
- c. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do licitante recorrente.
- d. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a PREGOEIRA examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.
- e. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados na Setor de Licitações da Secretaria da Câmara Municipal.
- f. O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO

- a. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.
- b. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

14. HOMOLOGAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- a. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.
- b. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

- a. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Site Oficial da Câmara Municipal de Presidente Olegário e no quadro de avisos localizado na entrada da Câmara Municipal, órgão oficial de publicações de acordo com a Lei Municipal nº. 1.760/2000

16. DA ENTREGA DO OBJETO

- a. A entrega do objeto deverá ser feita em conformidade ao descrito no Termo de Referência deste Edital, devendo observar os prazos, locais e horários assinalados.
- b. Depois de declarada vencedora a empresa se obriga a realizar, mediante solicitação da contratante, se necessário, a apresentação dos sistemas a uma equipe definida pela contratante, podendo ser prorrogado esse prazo a pedido da contratada e deferimento da contratante, em até 5 (cinco) dias úteis.
- c. O prazo de implantação do sistema é de 30 (Trinta) dias a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma da proposta comercial, anexo IV.

17. PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.
- b. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).
- c. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- d. Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- e. A Câmara Municipal de Presidente Olegário reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

18. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- a. Os preços contratados se manterão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente comprovadas mediante planilha de custos e detalhamento dos fatos supervenientes.
- b. Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº **33.90.39.11 – Locação de Softwares, Ficha 14 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.**

20. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 20.1 Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial na fase de credenciamento.
- 20.2 Para o exercício do direito de preferência de contratação, no pregão, proceder-se-á da seguinte forma:
- 20.3 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 20.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 20.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;
- 20.6 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado e declarado vencedor;
- 20.7 Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Pequenas Empresas o direito de preferência à contratação;
- 20.8 A PREGOEIRA convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

em relação ao valor apresentado pelo proponente declarado vencedor, para que apresente nova proposta de preço inferior ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

20.9 Realizada nova oferta de preço inferior, nos termos do item anterior, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

20.10 Sendo aceitável a nova oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Pequena Empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, observando o seguinte:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de cinco dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) A regularização da documentação fiscal, conforme disposto na alínea anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado na alínea *a* deste item;

c) O prazo para regularização dos documentos mencionados na alínea *b* deste item não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXIII, da Constituição Federal;

20.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a Pequena Empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

20.12 Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta ofertada pelo proponente vencedor ou não atender às exigências de habilitação, após o decurso do prazo de dois dias a PREGOEIRA convocará as Pequenas Empresas remanescentes, se for o caso, que estiverem na situação de empate a que se refere o sub item 21.2. 6 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

20.13 Caso não haja Pequena Empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de proposta de preço inferior ao valor ofertado pelo proponente vencedor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, transcorrido o prazo de dois dias, se for o caso, a PREGOEIRA adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor;

20.14 Após a aplicação do critério de desempate se houver a PREGOEIRA poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- 20.15 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 20.16 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela PREGOEIRA ao vencedor.
- 20.17 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Pequena Empresa.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 As autoridades competentes da Câmara Municipal de Presidente Olegário poderão revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da PREGOEIRA, devidamente fundamentado.
- 21.2 A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.3 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certa.
- 21.4 A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.5 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PREGOEIRA comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis.
- 21.6 É facultado à PREGOEIRA ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.
- 21.7 As informações e esclarecimentos relativos a esta licitação, serão fornecidos pelo telefone (34) 3811.1119, das 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

21.8 As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Presidente Olegário – MG.

21.9 Os casos omissos serão dirimidos pela PREGOEIRA, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

22. ANEXOS

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de procuração para o credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Modelo da Proposta comercial;

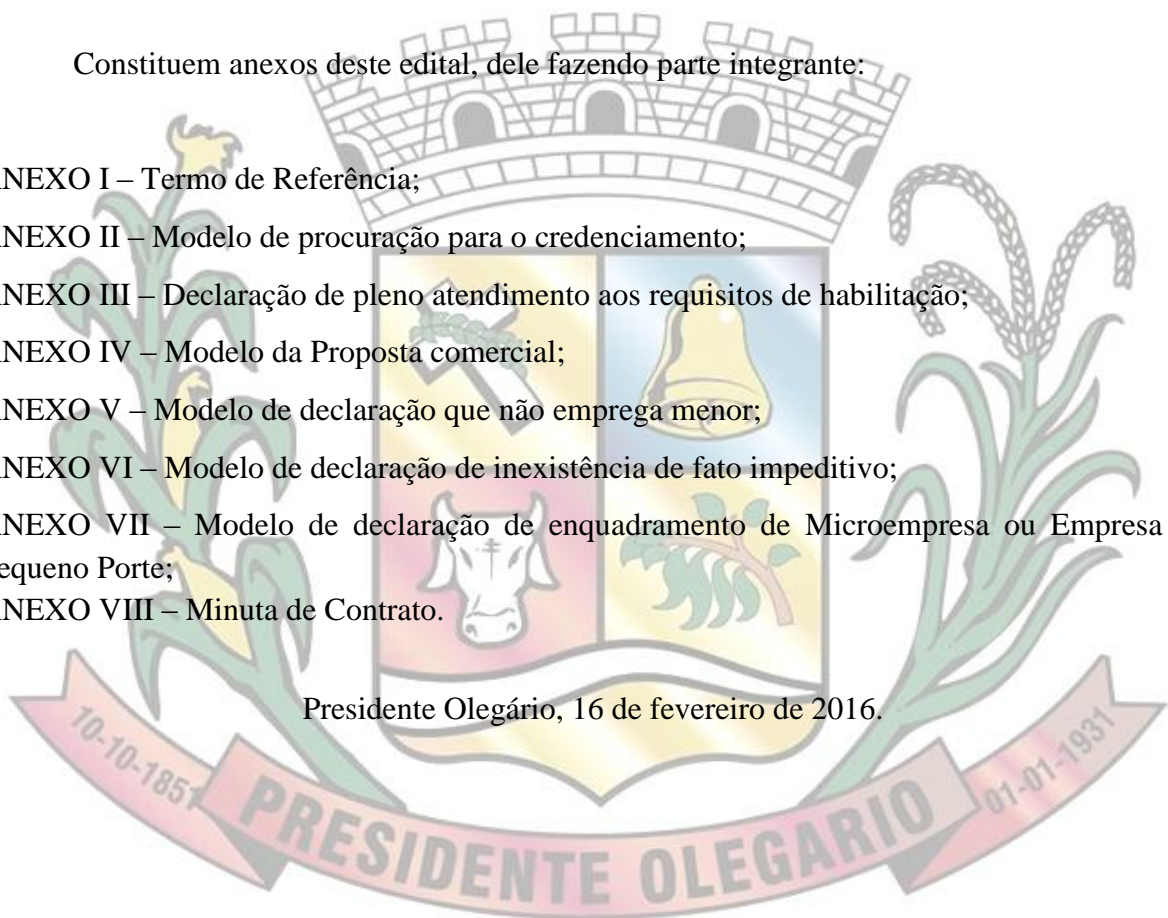
ANEXO V – Modelo de declaração que não emprega menor;

ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

Presidente Olegário, 16 de fevereiro de 2016.





CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente.
- 1.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:
 - 1.2.1. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
 - 1.2.2. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
 - 1.2.3. Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da Câmara, na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da Legislativo Municipal.
 - 1.2.4. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
 - 1.2.5. Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população.
 - 1.2.6. Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

1.3 Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Legislativo.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

2.2 Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

2.3 Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

2.4 A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas, para a seguinte área: LOTE 01: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

3. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

3.1 SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

3.1.1 Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

3.1.2 A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte da Câmara Municipal, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

3.1.3 As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

3.1.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

3.2 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

3.2.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

3.2.2 Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara e a equipe técnica a ser alocada;

3.2.3 A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos;

3.2.4 O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

3.3 SERVIÇOS DE TREINAMENTO

3.3.1 Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

3.3.2 O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos. O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

3.3.3 O ambiente de treinamento será alocado nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Olegário-MG.

3.3.4 Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

3.3.5 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

3.3.6 A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

expediente, ou seja, das 12:00 às 18:00 na Câmara de Municipal de Presidente Olegário/MG.

3.3.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à **CÂMARA** serão compensados em favor da CONTRATADA.

4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.1 A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

4.1.1 Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

4.1.2 Correção de erros nos sistemas aplicativos.

4.1.3 Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

4.1.4 O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

4.2 O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

b. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:00 horas, ininterruptamente;

4.3 Atualização legal e tecnológica:

4.3.1 A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

5.1 Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- 5.1.1 A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.
- 5.1.2 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.
- 5.1.3 Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
- 5.1.4 O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc..
- 5.1.5 Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.
- 5.1.6 Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- 5.1.7 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 5.1.8 Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- 5.1.9 Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

6. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

6.1 Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTABILIDADE:

- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo .
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra-orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Legislativo.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por:
- Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
- Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SICONFI.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG

TESOURARIA:

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (bordereaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Emitir os seguintes relatórios:
- Razão analítico das contas banco.
- Pagamentos por ordem cronológica.
- Empenhos em aberto por credores.
- Pagamentos e recebimentos estornados.
- Relação de cheques emitidos.
- Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

PATRIMONIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação. baixa).

RH E FOLHA:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime
- Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.

- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.
- Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- Permitir configuração de férias por Função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- Ter cadastro de atestados médicos.
- Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de vida funcional.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão
- Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.
- Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.
- Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.
- Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
- Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.
- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM/AM.
- Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH.
- Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.

ALMOXARIFADO E COMPRAS:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito.
- Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar realizar uma Requisição ao setor de Compras através de uma requisição de materiais, realizada ao almoxarifado, evitando assim a redigitação dos dados.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setor de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.
- Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.
- Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- Possibilitar o cadastro de comissões aptas a realizar o inventário de materiais do Almoxarifado.
- Permitir cadastrar um período de vigência da comissão de inventário, sendo que a mesma não poderá realizar inventário fora do período de vigência.
- Permitir relacionar os depósitos em que a comissão poderá realizar inventários.
- Permitir relacionar os integrantes que irão compor a comissão de inventário.
- Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições.
- Permitir que somente os integrantes da comissão possam realizar o inventário.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Permitir a elaboração do cronograma de licitações.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das publicações.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout.
- Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.
- Possuir gerenciador de relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares n.º 101 e n.º 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.

Este deverá atender minimamente:

➤ MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO

DADOS

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração

➤ **PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI**

- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
- Permitir a manutenção dos dados da entidade

➤ **MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS**

- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
- permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

➤ **MÓDULO DE PESSOAL**

- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

➤ **MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)**

- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros

➤ **MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros

7. DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS

7.1 Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pela Pregoeira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Câmara, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Câmara.

7.2 Serão fornecidos pela Câmara os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

7.3 Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

7.4 A Câmara Municipal de Presidente Olegário/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta por no mínimo 02 (dois) servidores, sendo o servidor responsável pelo Setor de Informática e a Técnica em Contabilidade, responsável pelo Setor de Contabilidade.

7.5 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

comprometa a no prazo máximo de 6 (seis) meses implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

7.6 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, a PREGOEIRA convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

8. DO BANCO DE DADOS

Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Câmara Municipal é sua propriedade.

9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS

A licença de uso do Software deverá ser fornecida para a Câmara Municipal durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

11.2 A Câmara ajustará o Cronograma de Implantação dos Sistemas, em comum acordo com o Contratado, tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação, sendo esse prazo limitado a 120 (cento e vinte) dias, conforme disposto no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO I

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante a Câmara Municipal de Presidente Olegário na Sessão de Pregão Presencial nº ____/2016, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)

Reconhecer firma

Obs: - Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório, apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original e com foto que identifique o credenciado.

- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

PREGÃO N° 001/2016

PROCESSO N° 002/2016

DECLARAÇÃO

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS DOS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ALMOXARIFADO E COMPRAS; CONTROLE DE FROTAS; RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO); SISTEMA PATRIMONIO PÚBLICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO DE ACORDO COM DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Serviço	10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS DOS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ALMOXARIFADO E COMPRAS; CONTROLE DE FROTAS; RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO); SISTEMA PATRIMONIO PÚBLICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO DE ACORDO COM DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I.		
TOTAL GLOBAL:					

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto).

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO V
PREGÃO N° 001/2016
PROCESSO N° 002/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, CNPJ sob o nº _____, sediada na
_____ por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de 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 ().

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO VI
PREGÃO N° 001/2016
PROCESSO N° 002/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, CNPJ sob o nº _____ sediada na
_____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº.001/2016, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

PRESIDENTE OLEGÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO VII
PREGÃO N° 001/2016
PROCESSO N° 002/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social), inscrita no CNPJ n°
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n°
..... e do CPF n°, **DECLARA**, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA**
ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo
nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/06.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ASSINATURA SOBRE CARIMBO



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N°

PROCESSO N°

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, entidade de direito público, Estado de Minas Gerais, CNPJ: 22.234.975.0001/17, com sede à Praça Afonso de Sá, 160, Sala 01/02/03/05, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente **MANOEL DE SOUSA**, portador da Carteira de Identidade n°. _____ e do CPF n°. _____; e de outro _____, inscrita no CNPJ: _____, estabelecida à _____, Bairro _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a). _____, portador da CI n° _____, CPF n° _____, neste ato denominado **CONTRATADA**, celebram o presente contrato como especificado na cláusula primeira, em conformidade com o processo licitatório n° 002/2016, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2016, sob a regência das Leis Federais n°s 8.666/93, 10.520/2002 e 2.075/2006 demais legislações pertinentes, tem justo e acordado o que conta às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de Conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentis, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, serviço(s) esse(s) adjudicado(s) neste ato à Contratada em decorrência da Licitação supracitada, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO:

1. O valor global do contrato será de R\$ _____ (.....).
2. O pagamento será efetuado mensalmente, no último dia útil de cada mês depois de cumpridas todas as formalidades anteriores e este ato, mediante apresentação de nota fiscal.
3. Os preços propostos deverão ser cotados considerando a entrega dos serviços nos termos do Pregão, incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com honorários, tributos, hospedagem, alimentação, despesas de pessoal, salários, deslocamento, seguros, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
CNPJ: 22.234.975/0001-17 IE: Isento
Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01 Presidente Olegário-MG
Bairro: Centro Cep:38750-000
Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810
www.cmpo.mg.gov.br e-mail: camara@acipatos.org.br

indenizações e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho do objeto ora licitado.

4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
5. O pagamento referente às fases iniciais de Migração/Conversão, Implantação, Treinamento ocorrerá após a conclusão da fase de Liberação dos sistemas aos usuários.
6. O pagamento referente aos valores das fases de execução: Migração/Conversão, Implantação, Treinamento e Liberação do sistema para os usuários (Valores iniciais) por módulo, dar-se á a partir do mês subsequente da certificação técnica de homologação da conclusão da fase de liberação do sistema aos usuários, e será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e o recebimento da nota fiscal/fatura.

Parágrafo Único: Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados de forma continuada, por um período de 10 (dez) meses, a contar da assinatura do presente contrato, conforme demanda deste Edital, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante termo de aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES:

O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do Processo Licitatório 002/2016, Pregão Presencial nº 001/2016.

CLÁUSULA SEXTA – SETOR COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, o Setor de Contabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução deste contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº 33.90.39.11 – *Locação de Softwares, Ficha 14 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.*



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela Câmara Municipal de Presidente Olegário através do Setor de Contabilidade, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

8.2 - A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.3 - A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a CONTRATADA.

8.4 - A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

8.5- A fiscalização da Câmara Municipal de Presidente Olegário transmitirá por escrito às instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- d) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- e) Assumir os riscos inerentes às atividades;
- f) O (a) Contratado (a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- g) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- h) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

- i) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- j) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- k) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.
- l) Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.
- m) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- n) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- o) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- p) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- q) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

II - São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Segunda;
- b) Fiscalizar e acompanhar, através do Setor de Contabilidade a completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;
- c) Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Proceder às advertências e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- e) Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

10.1 Entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas tanto em hardware quanto em software, destinadas a manter ou recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

10.1.1 Entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeçam a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação.

10.1.2. Entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quaisquer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos sistemas.

10.1.3 Entende-se manutenção evolutiva como aquela destinada a sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

10.2 Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas. As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

10.3 Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 12H às 18H, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

10.4 Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

10.5 Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

11.1 O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando as diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

11.2 O treinamento será feito no local de trabalho do CONTRATANTE. As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

11.3 O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial durante o período máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas.

11.4 Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de retreinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido pelas partes na ocorrência de quaisquer dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de atraso injustificado na execução do contrato, inexecução parcial ou total das condições pactuadas; e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantido prévia defesa; ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades contratuais de advertência, multa, rescisão do contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, conforme dispõe os artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Presidente Olegário/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03(três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Procuradoria Jurídica, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

CNPJ: 22.234.975/0001-17

IE: Isento

Praça Afonso de Sá, 160 – Sala 01

Presidente Olegário-MG

Bairro: Centro

Cep:38750-000

Fone: (34) 3811-1119 Fax:(34) 3811-1810

www.cmpo.mg.gov.br

e-mail: camara@acipatos.org.br

Presidente Olegário, _____, de _____, de 2016.

Manoel de Sousa

Contratado

Vereador Presidente exercício 2016

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____

