

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 29/08/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU**, com sede na Rua José Bueno, nº 20, Centro, Paraguaçu/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 07.480.746/0001-99, torna público para conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar Licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob a modalidade Convite, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e pelas normas e condições estabelecidas neste EDITAL e seus anexos:

1-TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1 - PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017
- 1.2 - MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
- 1.3 - Dotação Orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.3.90.39.11.

2-LOCAL DATA E HORÁRIO DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 2.1- Os envelopes de nº 01/DOCUMENTAÇÃO e de nº 02/PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Paraguaçu, até as 14:00 horas do dia 29 de agosto de 2017.
- 2.2- O início da abertura dos envelopes de nº 01/DOCUMENTAÇÃO está previsto para o dia 29 de agosto de 2017, às 14:30 horas, na sede da Câmara Municipal de Paraguaçu, situada na Rua José Bueno, nº 20, Centro, Paraguaçu/MG.

3-OBJETO

O objeto da presente Licitação é a locação de sistema de gestão patrimonial; sistema de controle interno; sistema de contabilidade pública e tesouraria; sistema de folha de pagamento e RH; sistema de compras e licitações e contratos; sistema de almoxarifado; e Portal da Transparência, bem como assistência técnica e treinamentos para os referidos sistemas/setores *(os sistemas deverão, obrigatoriamente, ser desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionar em servidor dedicado, com banco de dados relacional livre conforme descrições do anexo).*

4-DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA LICITANTE

- 4.1- O (A) Representante Legal da licitante será o(a) único(a) admitido(a) a intervir nas fases da Licitação;
- 4.2- A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do (a) Representante, podendo ser:
 - a)- instrumento público de procuração;

- b)- instrumento particular de procuração, assinado pelo responsável da empresa licitante, com firma reconhecida;
- c)- carteira de trabalho que comprove ser o representante funcionário(a) da empresa, ou equivalente.

5-DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

5.1- O prazo de contratação dos serviços será 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do respectivo contrato, conforme minuta constante deste Edital, podendo ser prorrogado, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA.

6- DA FINALIDADE

6.1- Atender as respectivas áreas da Câmara Municipal de Paraguaçu – MG.

7-DAS PENALIDADES

7.1- Pela inexecução, total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara Municipal de Paraguaçu/MG poderá, garantida prévia defesa, aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas nos artigos 77, 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2- Multa percentual de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor global do objeto contratado.

8-DAS INFORMAÇÕES

8.1- Mais informações sobre este processo licitatório poderão ser obtidas através do telefone (35) 3267-1495 ou diretamente na sede da Câmara Municipal de Paraguaçu, localizada na Rua José Bueno, nº 20, Centro, Paraguaçu/MG, de segunda à sexta-feira (dias úteis), no horário de 14:00 às 17:00 horas.

9- DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.1- Os documentos de HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO de cada licitante deverão ser apresentados no local, data e horário especificados no sub-item 2.1 deste Edital, em envelopes distintos e lacrados, contendo externamente, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2017 - CONVITE Nº 002/2017
ENVELOPE Nº 01/ DOCUMENTAÇÃO**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2017 - CONVITE Nº 002/2017
ENVELOPE Nº 02/ PROPOSTA DE PREÇO**

9.2- Depois de encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não será admitida qualquer retificação que possa influir no seu julgamento, nem admitir à licitação proponente retardatário.

9.3- A Câmara Municipal de Paraguaçu/MG não se responsabiliza pelos envelopes que, entregues em outros setores que não seja o constante no item “2.1” deste Edital, não chegarem até a data e horário aprazados.

10- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1- A participação na licitação, objeto deste Edital, é facultada a todas as empresas convidadas, cadastradas ou não, além das não convidadas que se manifestarem oficialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a entrega dos envelopes de Documentação.

10.2- Não poderá participar deste certame o servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

11- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1.1-As licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

11.1.2- Registro comercial, em caso de empresa individual;

11.1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.4- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.1.5- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.6- Certidão de Quitação de Débitos Municipais;

11.1.7- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso V art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido da Lei 9.854, de 27/10/99, conforme modelo apresentado no anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.

11.1.8- Declaração conforme modelo apresentado no anexo IV deste Edital (ME e EPP) quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Junto à declaração o fornecedor deverá apresentar demonstrativo atual de resultado original ou em cópia autenticada;

11.1.9- As certidões extraídas Via Internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério da Comissão Permanente de Licitação;

11.2- Os documentos necessários à habilitação poderão se apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração (membro da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paraguaçu/MG).

11.3- Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado observando os termos do item 9 deste Edital.

11.4-Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos de habilitação fora do local e prazo estabelecido no item 9 deste Edital;

11.5- A(s) empresas que participar (em) desta Licitação apresentará (ao), exclusivamente, os documentos requeridos neste Instrumento Convocatório, não se considerando quaisquer outros documentos e /ou envelopes não solicitados pela Comissão Permanente de Licitação;

11.6- - Após à fase da habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

12- DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1- A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada por computador, com identificação da empresa proponente, constando obrigatoriamente:

12.1.1 - modalidade e número desta licitação;

12.1.2 - Preço da locação mensal proposto, nos termos do artigo 40, inciso XIII da Lei 8.666/93.

12.1.3 - Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação;

12.1.4 – O valor da proposta não poderá ser superior a R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais) mensais.

12.1.5 - Os preços deverão ser fixos, cotados em moeda corrente do País, com duas casas decimais;

12.1.6 - A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope lacrado observando os termos do item 9 deste Edital.

13- DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

13.1- Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

d) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

e) Para usufruir dos benefícios do art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- O representante da microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar presente no certame.

- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada na faixa de 10% igual ou superior à proposta mais bem classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo de 2 (dois) dias úteis, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14- DA SIMPLES PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA:

14.1- Na aceitação integral e irrevogável das normas contidas, bem como todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que compõem esta Licitação;

14.2- Observância dos preceitos legais e regulamentares que disciplinam este Edital;

14.3- A inclusão nas propostas das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço do bem e que, se vencedora, a licitante entregá-lo-á pelo valor resultante da sua proposta;

15- DO JULGAMENTO

15.1- No julgamento das propostas, levar-se-á em conta, os critérios fixados no artigo 44, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

15.2- Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta a Proposta MENOR PREÇO GLOBAL;

15.3- Será desclassificada a proposta que não atender as exigências deste Edital e/ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

15.4- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através de sorteio, conforme os termos do §2º, do art. 45, da LEI Nº 8.666/93;

15.5- Os envelopes de Proposta de Preços das Proponentes cuja HABILITAÇÃO tiver sido classificada na etapa anterior, serão abertos em sessão pública, à vista dos interessados presentes.

15.8- O conteúdo dos envelopes será examinado e rubricado pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes das Proponentes presentes.

15.9- Não será considerada a Proposta de Preços que, a juízo da Comissão Julgadora, não atender aos requisitos deste Edital, bem como aquele cujos preços sejam baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de resolução sobre a de menor valor.

16- DO PAGAMENTO

16.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado conforme Cláusula Terceira do Contrato em Anexo, após a comprovação do fornecimento do material especificado no anexo I deste Edital, objeto desta Licitação nas condições exigidas e apresentação das respectivas notas fiscais/faturas;

16.2- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

16.3 O primeiro pagamento será efetuado de forma proporcional, levando-se em consideração o período compreendido entre o início de vigência do contrato e o último dia do mês;

16.4- Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento será efetuado de forma proporcional, observando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

17- DOS RECURSOS

17.1- Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, após a divulgação dos resultados;

17.2- Quaisquer recursos relativos a esta Licitação deverão ser interpostos nos prazos legais, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Paraguaçu/MG, através da Comissão Permanente de Licitação.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A Câmara Municipal de Paraguaçu/MG se reserva o direito de revogar ou anular esta Licitação, no todo ou em parte, observando o disposto no art.49, da Lei nº 8.666/93;

18.2- Não serão consideradas quaisquer outras vantagens não previstas nesta Licitação, nem vantagens baseadas nas propostas de outros licitantes;

18.3- É facultada à Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originariamente da Documentação / Proposta Técnica ou de Preço;

18.4- Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração / apresentação das propostas de que se trata a presente Licitação;

18.5- A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.6- A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por documentos enviados via postal e/ou terceiros, que chegarem fora do prazo estipulado nesta Licitação, bem como rasuras ou qualquer outro fato desta natureza que possa ocasionar a inabilitação da licitante nesta Licitação;

18.7- Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá convocar servidores da Câmara Municipal de Paraguaçu para assessorar a Comissão no julgamento das propostas;

18.8- Decairá do direito de impugnar os termos desta Licitação perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, quanto às falhas ou irregularidade que por ventura possa haver, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

18.9- É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da Licitação, a promoção de Diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento(s) ou informação(ões) que deveria(m) constar originalmente da proposta;

18.10- A Comissão Permanente de Licitação não aceitará, em hipóteses alguma, alegações referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe sendo de responsabilidade da empresa vencedora da Licitação todos os ônus daí decorrentes;

18.11- A Comissão Permanente de Licitação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de administrativa desses proponentes;

18.12- A Comissão Permanente de Licitação entende que poderão ser incluídos prospectos ou “folders” dos bens ofertados;

18.13- Ainda adverte a Comissão Permanente de Licitação que, na hipótese de rejeição do bem entregue, a empresa licitante terá o prazo de 05(cinco) dias úteis após a comunicação para retirar e substituir o mesmo;

18.14- As informações que se fizerem necessárias para o bom andamento da presente Licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no item 8 deste Edital;

18.15- Fica eleito o foro da Comarca de Paraguaçu/Minas Gerais para solucionar quaisquer questões oriundas desta Licitação.

18.16- Fazem parte do presente Edital:

18.16.1 - Anexo I – Descrições.

18.16.2 - Anexo II – Minuta do Contrato.

18.16.3- Anexo III – Modelo Declaração em cumprimento ao disposto no inc XXXIII do art. 7º da CF/88.

18.16.4- Anexo IV– Modelo Declaração ME e EPP.

18.16.5 - Anexo V – Modelo de Proposta.

Paraguaçu/MG, 20 de julho de 2017.

Roberto Brasileiro Prado
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017:
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 29/08/2017

ANEXO I – DESCRIÇÕES

****Os softwares objetos desta licitação deverão:***

Ser compatíveis com microcomputadores com processadores superiores a 1 GHZ, ligados ou não em Rede Local, sendo o Ambiente Operacional para Servidor Dedicado Gráfico e Livre, que possibilite a utilização de banco de dados relacional livre com licença GPL e para Estações em Ambiente Operacional Gráfico.

Ter sido desenvolvidos integralmente no Brasil, pertencer a uma única empresa e a compilação de todos os módulos deve ser feita utilizando-se uma linguagem de quarta geração.

Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;

Não apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes, ficando estes parâmetros restritos ao pessoal técnico da Câmara Municipal de Paraguaçu e de acordo com a sua capacidade física de hardware instalado;

Ser capazes de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da Câmara Municipal de Paraguaçu em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferência de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quando autorizado pela Câmara;

Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso as funções permitindo a caracterização de usuários e grupos de usuários;

Possuir integração total entre os seus diversos módulos, evitando o re-trabalho.

A Empresa vencedora deverá converter todos os dados existentes nos respectivos setores;

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

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

SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL

Cadastramento de todos os itens patrimoniais;
Registrar e gerenciar todas as movimentações dos bens quer sejam móveis ou imóveis;
Relatórios de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora e convênio;
Permitir a reavaliação global dos itens;
Permitir o controle dos bens cedidos em comodato ou alugados pela Prefeitura;
Gerar os Balancetes Patrimoniais para conferências;
Backup (cópia de segurança);
Help on-line.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades;
Facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores;
Contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas, como cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos;
Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;
Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;
Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;
Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;
Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG;
Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;
Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;
Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;
Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;
Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;
Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;
Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas;
Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA;
Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas;
Backup (cópia de segurança);
Help on-line.

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 e demais Quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Controle de toda execução orçamentária, Integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
Atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
Possibilidade de efetuar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade;
Consultas em tela da movimentação;
Emissão de relatórios para a impressora ou visualização em tela;
Controlar despesas por Centro de Custo (Despesa Secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira;
Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, subempenhos, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);
Emissão de Reserva de Saldo de despesas;
Lançamentos de Retenções na Emissão de Empenho;
Backup (cópia de segurança);
Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema;
Help on-line.
Permitir cadastrar e gerenciar todo o orçamento anual da Prefeitura;
Realizar suplementações, reduções, estornos e cancelamentos pertinentes ao orçamento municipal;
Integração com o Sistema da Contabilidade para atualização dos lançamentos recíprocos nos dois sistemas;
Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamento dos credores;
Imprimir os cheques e respectivas cópias;
Configurar o modelo de cheque de acordo com os formulários usados nos Bancos que a Prefeitura utilizar;
Emissão de Cheque e Borderô de Pagamentos;
Consultar em tela a movimentação das contas;
Conciliação dos saldos das contas bancárias. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período ou manualmente;
Permitir a inclusão ou estorno dos lançamentos de qualquer período, atualizando todos os saldos;
Geração do borderô em meio magnético, conforme layout fornecido pela instituição bancária.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RH

Cadastro completo da ficha funcional: dependentes, escolaridade, cor/raça, local trabalho, função, nível salarial, horário, contrato temporário e documentos pessoais (RG, CPF, PIS, Conta bancária),
Geração de dados em meio magnético: RAIS, DIRF, comprovante de rendimentos, pagamento para banco, informações para institutos previdenciários (IPREM, INSS),
Compatível com SEFIP (gerar GFIP E GPS),

Gerar relatórios com contagem de tempo de serviço (quinquênio, férias-premio, aposentadoria e certidões),

Geração de arquivo da folha em disquete para ser transmitido ao banco,

Informações de períodos e folhas, geração de lançamentos fixos,

Informação de lançamentos eventuais e cálculo da folha de pagamento, realizando seu fechamento, Relatórios por funções, salários, admitidos e demitidos, aniversariantes, escala de férias, portarias, tipo de previdência, unidade, escolaridade, etc.

Diferentes tipos de processamento: normal tipo (comissionado, mensalista); Categorias (Administrativa, técnica, chefias etc), férias, 13º salário, adiantamento de 13º salário, acertos rescisórios, vale-transporte, salário-família, adicional por tempo de serviço, desconto de imposto de renda na fonte,

Tabela de salários (valores associados a referências e graus); tabela de previdência, tabela de proventos/descontos; tabela IR, tabela de salário-família;

Controle de frequência do funcionário com automatização das horas extras e faltas;

Folha de pagamento, líquido bancário, cheques, contra-cheques, boletas, guias de institutos, rescisões, avisos e recibos de férias;

Backup (cópia de segurança);

Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema;

Help on-line.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS

Registro Geral de Fornecedores, desde a geração do Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;

Histórico da Tabela de Valores de Licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por Tipo;

Formalização do processo por Modalidade Dispensa ou Inexigibilidade;

Tratamento para cada Modalidade de Licitação de acordo com a Legislação, auxílio na geração do seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Pregão Presencial, Concurso, Leilão e (Alienação de Bens);

Orientação no processo de divulgação da Licitação;

Acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação (ex.: preço global), Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação, Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;

Auxílio no Gerenciamento de Contratos, efetuando o registro do Extrato Contratual, da - Contrato, Execução, da Autorização de Compras, da Ordem de Serviço, dos Aditivos e Rescisões;

Fornecimento de Modelos Complementares, Processo Administrativo Inicial da Licitação, Processo Administrativo Inicial de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Avaliação Prévia, Edital, entre outros.

Módulo de Pregão Presencial com exportação e importação do processo de pregão para o sistema de Compras, registro de todos os lances com hora, minutos e segundos, emissões de atas e resumos por item e por participante (durante e ao término do certame).

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Sistema de controle de estoque de materiais de consumo interno conforme as atuais diretrizes legais;

Backup (cópia de segurança);

Help on-line.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Sistema capaz de fiscalizar o efetivo cumprimento de determinações inerentes à Lei de Acesso à Informação e Lei de Responsabilidade Fiscal no que tange à transparência da questão pública fiscal no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

Demonstrativo detalhado de receitas e despesas, organizados por ordem cronológica, com discriminação das fontes dos recursos, valores, detalhamentos das fases de empenho, liquidação e pagamento;

Backup (cópia de segurança);
Help on-line.

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017:
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 23/05/2017

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA N.º

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paraguaçu – MG, com sede na Rua José Bueno, nº 20, centro, CEP: 37120-000, Paraguaçu/MG, inscrita no CNPJ sob nº 07.480.746/0001-99, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. José Maria Ramos, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paraguaçu/MG.

CONTRATADA:

1 – OBJETIVO:

1.1- O presente Contrato tem como origem o Processo Licitatório nº 008/2017, modalidade Convite nº 002/2017, instaurado pela CONTRATANTE, objetivando:
- Concessão do Direito de Uso, pela CONTRATADA, dos Softwares de:

- a) SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL
- b) SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
- c) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
- d) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RH
- e) SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS
- f) SISTEMA DE ALMOXARIFADO
- g) SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.1.2 - Prestação, pela CONTRATADA, de serviços de informática especificados na Cláusula Segunda deste instrumento.

1.2 - Para os efeitos deste Contrato, a expressão “Programas e Sistemas ou (Softwares)” compreende todas as seqüências de instruções escritas em linguagem inteligível Por computador gravadas em meio magnético, para realizar processos ou resolver problemas, arquivos contendo instruções, procedimentos, detalhes técnicos de serviços relacionados neste instrumento.

2 – SERVIÇOS:

2.1 – Os serviços objetos deste Contrato, serão prestados nas formas previstas nos itens desta Cláusula.

2.2 - Serviços iniciais de Softwares:

Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos sub-itens abaixo.

2.2.1 - Suporte de Implantação:

O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no sub-item 2.2.3 deste instrumento.

2.2.2 - Cópia de Programas e Sistemas:

A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE uma cópia dos programas e sistemas em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização dos programas e sistemas. Para utilização de mais de uma cópia dos programas e sistemas, destinadas a uma ou mais entidades/filiais, se porventura vier a ser criada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se reserva o direito de rever os preços constantes deste instrumento.

2.2.3 - Consultoria em Programas e Sistemas:

A CONTRATADA prestará consultoria ao CONTRATANTE, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;
- c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

2.3 - Serviços Mensais de Softwares:

Estes serviços são os previstos nos sub-itens abaixo, e serão cobrados na forma da cláusula 03 deste Contrato.

2.3.1 - Concessão do Direito de Uso:

O CONTRATANTE terá a concessão do direito de uso dos Programas e Sistemas, durante a vigência deste Contrato.

2.3.2 - Atualização dos Programas e Sistemas:

Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos.

As manutenções compreendem:

- a) Alteração devidas às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do CONTRATANTE.

2.3.3 - Suporte Técnico:

A CONTRATADA manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Programas e Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.3.4 - Serviços Eventuais de Software's:

Estes serviços são os discriminados nos sub-itens abaixo:

2.3.5 - Atendimento Técnico:

O atendimento técnico será prestado por técnicos da CONTRATADA nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da CONTRATADA até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário.

b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.4 - A CONTRATADA fará as instalações dos Softwares objeto deste Contrato no local de serviços da CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA compromete-se a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas.

2.5.1 – Caso seja necessário fazer um retreinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas, da CONTRATANTE, as despesas com deslocamento, alimentação e estadia durante o tempo em que os Técnicos da CONTRATADA estiverem à disposição do CONTRATANTE.

2.5.2 - O treinamento de que trata o item anterior será feito no local de trabalho do CONTRATANTE.

3 – PREÇOS, CONDIÇÕES E REAJUSTE:

3.1 - Pela cessão de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Softwares (programas), objeto deste Contrato, fica acertado um valor de R\$ () mensais.

3.2 - O pagamento de que trata o item 3.1. será feito todo dia 10 (dez) de cada mês, sendo que o primeiro pagamento será dia/2017.

3.3 Na Assistência Técnica, quando necessária visita de técnicos, as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem correrão por conta da CONTRATANTE.

3.4 - O valor da locação dos Softwares (programas) de que trata o item 3.2. será reajustado ANUALMENTE pelo índice do IPCA.

3.5 - O atraso no pagamento superior a 30 (Trinta) dias facultará à CONTRATADA:

- Deixar de atender às chamadas para manutenções;
- Não liberar senhas de acesso aos Sistemas;
- Rescindir de pleno direito o presente Contrato.

3.6 – Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IPCA.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 - Para atender às despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes das dotações orçamentárias do orçamento vigente e orçamento seguinte, a saber, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações;

4.1.1 - Dotação Orçamentária n.º 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.3.90.39.11.

5 - PRAZO E RESCISÃO:

5.1 - O prazo de duração deste Contrato é de 12 (doze) meses, tendo início na data de sua assinatura e término em, podendo ser prorrogado, observando o limite

estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos.

5.2 - O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato mediante simples aviso por escrito à CONTRATADA, entregue comprovadamente 30 (trinta) dias antes da interrupção da prestação dos serviços;

5.2.1 - Para efeito desta Cláusula o CONTRATANTE deverá estar em dia com os pagamentos mensais à CONTRATADA.

5.3 - A CONTRATADA poderá rescindir o presente Contrato mediante aviso ao CONTRATANTE, entregue com antecedência de 30 (trinta) dias, da data em que deverá terminar a prestação de serviços prevista neste Contrato.

5.4 - Cessada a prestação de serviços por quaisquer motivos previstos nesta Cláusula, A **CONTRATADA** poderá manter instalados nos computadores da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG, os Sistemas anteriormente contratados, nos termos da sub-cláusula 3.7 deste Contrato, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** mantê-los devidamente instalados. Se necessária qualquer intervenção técnica da **CONTRATADA**, serão cobrados valores a serem negociados.

6 - PROTEÇÃO DE PROGRAMAS:

6.1 - O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no sub-item 1.1.1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

6.2 - Qualquer alteração, complementação, aperfeiçoamento ou atualização de versão de programas só poderá ser implementada, com exclusividade pela CONTRATADA.

6.3 - As cópias de Programas e Sistemas de propriedade da CONTRATADA são identificadas e individualizadas por um número de série, alocável e determinado equipamento, sendo protegidas pela Legislação de Direitos Autorais (Lei 5.988).

6.4 – As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

7.1 - Eventual omissão ou liberalidade de qualquer das partes em exigir o cumprimento dos termos e condições deste Contrato ou em exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia ou novação, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

8 - FORO:

8.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Paraguaçu/MG, para solução de quaisquer litígios decorrentes deste Contrato.

E, Por estarem as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença de (02) duas Testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, obrigando Por si e seus sucessores.

...../MG, ____ de de

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU.

CONTRATADO(A)

PRESIDENTE

TESTEMUNHAS: 1^a _____

2^a _____

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017:
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 29/08/2017

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ (MF) nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), RG Nº:..... e CPF nº:, 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.

.....
Localidade / data

.....
Empresa
Representante legal

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017:
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 29/08/2017

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ nº,
sediada à, por intermédio de
seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº e do CPF Declara, sob as
penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, notadamente o
art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

.....
Localidade / data

.....
Empresa
Representante legal

PROCESSO LICITATÓRIO 008/2017:
MODALIDADE: - CARTA CONVITE Nº 002/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 29/08/2017

ANEXO V – PROPOSTA

À
Câmara Municipal de Paraguaçu.

Apresentamos nossa proposta comercial para Locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados dos Setores de Pessoal, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de:

SISTEMA	VALOR MENSAL
Sistema de Gestão Patrimonial	
Sistema de Controle Interno	
Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	
Sistema de Pagamento e RH	
Sistema de Compras e Licitações e Contratos	
Sistema de Almoxarifado	
Sistema de Portal da Transparência	

- Preço Total da Mensalidade:. R\$.....(.....)
- Prazo de validade da proposta (Mínimo de 60 dias)

Localidade, -----de-----de 2017.

Representante Legal