



**PROCESSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO Nº: 12/2022

EDITAL Nº: 8/2022

MODALIDADE Nº: Pregão Presencial

TIPO: Menor Preço Global

A Câmara Municipal de Patrocínio, por intermédio de seu Presidente, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, torna público aos interessados que no dia 28 de março de 2022 às 09:00 horas, no Plenário, localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, em Patrocínio/MG, será realizado o processo licitatório, conforme especificações contidas neste edital, e demais alterações na Lei nº 8.666/93, além de legislação complementar em vigor.

TITULO I – DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, durante o período de 9 (nove) meses, conforme especificações, quantidades e condições contidas no presente edital e seus anexos.

1.2 – SOFTWARE (SISTEMAS):

- a) Compras;
- b) Licitações;
- c) Almoxarifados;
- d) Contabilidade pública e controle interno;
- e) Folha de pagamento;
- f) Importação e exportação de dados;
- g) Protocolo de documentos;
- h) Controle de aplicativos e permissões de usuários;
- i) Atualização de versões;
- j) Frotas;
- k) Patrimônio;
- l) Controle de acessos;
- m) Backup;
- n) Gerenciamento e controle de assinaturas digitais;



- o) Instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA); e
- p) Portal da transparência e serviços de informação ao cidadão.

1.3 – SERVIÇOS:

- a) Conversão de dados;
- b) Implantação e treinamento de usuários;
- c) Envio dos arquivos do Projeto SICOM –TCE/MG;
- d) Envio de arquivos da Matriz de Saldo Contábil – STN; e
- e) Envio do e-Social.

TÍTULO II – DA LEGISLAÇÃO

2.1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 3.841/2005 (institui o Pregão), pelo Decreto Federal nº 7.892/13 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93), pelo Decreto Municipal 2.322/07, pelo Decreto Municipal 2.764/11 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços), pela Lei Municipal nº 5.058/2018 e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

2.2 - Tratando-se de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas no que couber as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

TÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica do ramo pertinente ao objeto licitado, desde que devidamente cadastrada pela Câmara Municipal de Patrocínio e que atenda às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2 - A pessoa jurídica não cadastrada que tiver interesse em participar do presente certame deverá apresentar ou enviar por e-mail licitacao@cmpatrocínio.mg.gov.br o **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** e o **Ato Constitutivo (Estatuto/Contrato Social)**, com as respectivas alterações, antes do horário marcado para a sessão do pregão.

3.3 - Não poderá participar do processo licitatório a licitante:

- a) cujo proprietário ou sócio seja agente público da Câmara Municipal de Patrocínio;
- b) cujo participante da Comissão de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) que incorrer nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) que estiver em processo de falência ou recuperação judicial;
- e) que utilizar mais de um banco de dados para o Sistema desktop;
- f) que não possua a tecnologia da assinatura digital nos termos da Lei Municipal nº 5.058/2018;



3.4 - A participação nesta licitação efetuar-se-á mediante apresentação na sessão de credenciamento da **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **anexo II**, indicando seu representante legal nesta licitação.

3.5 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sendo que a Administração deverá julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.6 - No mesmo sentido do item anterior, decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, conforme previsto no §2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.7 - A petição de impugnação deverá ser dirigida à pregoeira e protocolada na recepção principal da Câmara Municipal de Patrocínio, situada a Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, na cidade de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h, ou através do e-mail licitacao@cmpatrocínio.mg.gov.br.

TITULO IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.0600100 - LOCACÃO DE SOFTWARES

TITULO V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No local, data e horário fixado neste edital, cada interessado em participar da presente licitação deverá apresentar à pregoeira o seguinte:

a) *Contrato Social ou Estatuto para verificar os poderes dos sócios e a identificação daquele responsável pela administração da pessoa jurídica, ou registro comercial no caso de empresa individual; *Carta de Credenciamento (simples ou como instrumento particular de mandato) para comprovar a legitimação de fato e de direito para representar a licitante perante a Câmara, conforme modelos do **anexo II**; e *documento de identificação do credenciado/pessoa física como cédula de identidade ou outro documento equivalente com fotografia, entregando cópia xerográfica do mesmo;

b) Envelope nº 01 – Proposta de preços: lacrado, conforme modelo do **anexo VII**;



c) Envelope nº 02 – Documentos de habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida, conforme **item 8.3** deste edital.

5.2 - Da Carta de Credenciamento:

a) Simples - será exigida ao credenciado que tenha a qualidade de sócio;

b) Instrumento Particular de Mandato - será exigida ao terceiro e deverá estar assinada pelo sócio que exerce a gerência da licitante, dando àquele os poderes para a prática dos atos necessários para a validação da disputa no certame.

5.3 - A falta do documento solicitado na **alínea “a”**, do **item 5.1**, desse Título, não obstará a participação da empresa na licitação, porém impedirá a pessoa presente de defender os interesses da licitante, inclusive na participação na fase de lances verbais.

TÍTULO VI – DA FASE DE APRESENTAÇÃO DOS LANCES

6.1 - Declarada encerrada a fase de credenciamento serão recebidos os documentos listados no item 5.1, alínea 'b', e a **declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, conforme modelo no **anexo VI (DEVE SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE)**.

6.2 - Após a entrega dos envelopes **não** cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.3 - Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços **não** se admitirá:

- a) o credenciamento de representante;
- b) a desistência de proposta;
- c) a inclusão de nova proposta.

TÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Os documentos da PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
 CNPJ DA LICITANTE
 ENVELOPE Nº 01
 PROPOSTA DE PREÇOS
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 12/2022
 MODALIDADE: Pregão Presencial

7.2 - O **Envelope nº 01** deverá conter a proposta de preços, conforme modelo do **anexo VII**, em uma via impressa com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

- a) descrição e especificação do objeto licitado;
- b) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- c) valor global por extenso;
- d) nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o contrato proveniente desta licitação;
- e) local de prestação dos serviços;
- f) prazo de início da implantação, importação dos dados e do treinamento, não superior a 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;
- g) prazo de conclusão do sistema de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato;
- h) inclusão no preço ofertado de todos os impostos que incidirem sobre o contrato;
- i) menção na planilha orçamentária do preço unitário/mensal e do global da proposta para 9 (nove) meses, obedecendo a sequência do **anexo I**; e
- j) data do dia da abertura dos envelopes.

7.3 - O preço deverá ser expresso em moeda corrente do país com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, a quantidade será acordada no momento do certame.

7.4 - No preço proposto estarão inclusos, considerando a execução do objeto de acordo com o Título I, os valores de quaisquer gastos ou despesas com encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço.

7.5 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto na **letra “b”**, do **item 7.2**, deste Título serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

7.6 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

7.7 - A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

7.8 - A critério da pregoeira e/ou equipe de apoio poderão ser relevados erros, falhas ou omissões formais que **não** resultarem prejuízos para o julgamento da proposta ou para a Câmara, dentre os quais:

- a) discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) no caso de divergência entre os valores apresentados na proposta de preços: **prevalecerá o que for menor**;



- d) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, mas corrigindo o preço total;
- e) erro de adição: será retificado considerando-se as parcelas corretas, mas retificando a soma;
- f) erro quanto à numeração do item para o qual a licitante oferece proposta: corrigir-se-á a numeração do item considerando a descrição do produto.

7.9 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- b) não atenderem as exigências deste Edital;
- c) apresentem proposta alternativa;
- d) apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.10 - A falta de assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.

7.11 - **Não** se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.12 - Na formulação de sua proposta o licitante deve atentar que ao tempo de eventual contratação **não será pago valor adicional** para implantação, migração e/ou conversão de dados, suporte técnico remoto (*help desk*) e presencial (quando necessário) ilimitados e para os treinamentos de usuários (nos limites do quantitativo especificado nesse edital), tendo em conta que o valor da locação é que deverá suportar tais custos (**valor da locação deverá contemplar a implantação, o suporte técnico e o treinamento dos usuários**).

7.13 - Em nenhuma hipótese será pago **qualquer valor a título de hora técnica e/ou outro que não seja aquele definido na proposta**.

7.14 - Despesas com passagens, alimentação e hospedagem em decorrência de capacitação, treinamentos de pessoal e manutenções dos sistemas, que deverão ocorrer no município de Patrocínio - MG, são por conta da empresa Contratada.

7.15 - A empresa classificada em primeiro lugar deverá comprovar, a critério da Comissão especialmente designada, na demonstração todas as funcionalidades do Sistema com a finalidade de análise e avaliação dos requisitos técnicos mínimos exigidos no edital e seus anexos, com vistas à conclusão do processo de adjudicação e homologação.

7.16 - A Câmara poderá, além da apresentação prevista no subitem anterior, solicitar simulações de operação dos sistemas com fornecimento de dados fictícios integrantes das rotinas dos setores que terão as implantações dos sistemas licitados.



7.17 - O não atendimento a contento das apresentações ensejará a desclassificação do licitante e convocação do segundo classificado e assim sucessivamente, salvo tratar-se de rotina específica da Câmara, quando então determinará prazo para sua implantação.

7.18 - Poderão ser anexados à proposta comercial folhetos, catálogos, *folders* ou prospectos ilustrativos referentes aos sistemas ofertados.

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

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

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

7.22 - Toda especificação estabelecida para o objeto licitado será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

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

7.24 - O preço deverá ser proposto considerando-se a execução dos serviços licitados na sede da Câmara Municipal de Patrocínio, nele incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, tributos e outras despesas, além do lucro.

7.25 - O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos.

7.26 - Após a apresentação da proposta comercial **não** caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.27 - Os licitantes que cumprirem os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno porte (EPP), art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiverem sujeitos a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenham interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42 a 49 da Lei citada, deverão declarar no **Credenciamento** e através de declaração sua condição de ME ou EPP.

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

7.29 - O licitante deverá apresentar Declaração de Opção pelo - Simples Nacional, que deverá ser anexada ao **Credenciamento**.

7.30 - O sistema informará a proposta de menor valor global imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME ou EPP.

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

7.32 - Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

c) se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência na forma da letra anterior serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite legal, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrarem nesse limite, a pregoeira realizará sorteio entre essas empresas para definir a que poderá apresentar novo lance;

e) inexistindo ME ou EPP em situação de empate ficto que utilize o direito de preferência prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

7.33 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço GLOBAL.

7.34 - A pregoeira poderá ofertar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

TITULO VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 12/2022
MODALIDADE: Pregão Presencial

8.2 - O **Envelope nº 02** conterá os documentos em **uma única via original** ou **cópia legível autenticada por cartório competente, pregoeira** ou **equipe de apoio**.

8.3 - A licitante deverá apresentar no Envelope nº 02:

Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1 - Caso seja a licitante:

8.3.1.1 - Microempreendedor Individual - deverá apresentar cédula de identidade e inscrição comercial com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações.

8.3.1.2 - Sociedade Comercial - deverá apresentar ato constitutivo ou contrato social em vigor com a última alteração ou consolidado devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede, conforme requerido no artigo 28, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Obs.: Se os documentos acima citados forem apresentados durante o credenciamento não haverá necessidade de apresentá-los no envelope da documentação.

8.3.2 - Declaração de que não possui fato impeditivo de participar desta licitação, conforme modelo no **anexo III**.

8.3.3 - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Pequeno Porte, caso tenha declarado fazer uso deste direito, conforme modelo no **anexo IV**.

8.3.4 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme artigo 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo V**.

8.3.5 - Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor ou dirigente da Câmara Municipal de patrocínio ou responsável pela licitação, conforme modelo no **anexo VIII**.

Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme requerido no artigo 29, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.



8.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS).

8.3.8 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme requerido no artigo 29, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme requerido no artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.10 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.11 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, conforme requerido no artigo 29, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.12 - Prova de regularidade para com o Município do domicílio ou sede da licitante, conforme requerido no artigo 29, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.13 - Cópia da Certidão Negativa de Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.3.14 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Para comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA

8.3.15 - Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão e/ou licença de uso, dos sistemas integrados de gestão pública objeto da presente licitação, com indicação clara de que atende as exigências da, do projeto SICOM DO TCE-MG (Acompanhamento Mensal, Balancete Contábil, Folha de Pagamento, Dcaso e Instrumento de Planejamento) e utiliza o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Para efetivação do PAGAMENTO



8.3.16 - Documento que comprove a existência de conta bancária em nome da empresa, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, para a efetivação do pagamento.

8.3.4 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica mencionados na letra no item 8.3.15 deverá(ão) atestar todos os aplicativos que compõem o objeto desta licitação para a qual apresentar proposta, podendo, também, serem apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas desta licitação.

8.3.5 - Sendo necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial mencionado no item 8.3.14 deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço o memorial de cálculo correspondente assinado pelo contador.

8.3.6 - As empresas com menos de 1 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência constante no item 8.3.14 mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do Último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.3.7 - Serão considerados aceitos como na forma de lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em Jornal;

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.3.8 - A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Seca (LS), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Índice de composição de capitais, resultantes da Análise Contábil-Financeira.

8.3.9 - Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices mínimos = 1,0, referente aos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Seca (LS), Liquidez Corrente (LC), Índice de Composição de Capitais. Quando à Solvência Geral (SG) deverá ser maior que 1,0.

8.3.10 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de imprensa e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no conselho regional de contabilidade - CRC - são indispensáveis.



8.3.11 - Caso as declarações exigidas no subitem 8.3.10 não tenham sido assinadas por sócio gerente ou diretor da empresa, identificado no ato constitutivo da mesma, deverão ser acompanhadas de procuração que conceda poderes ao signatário das declarações.

8.3.12 - A pregoeira poderá efetuar consulta ao sítio da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

8.3.13 - Procedida a consulta anteriormente mencionada poderão ser impressas declarações/demonstrativos/comprovantes da situação do licitante que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

8.3.14 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à pregoeira para autenticação.

8.3.15 - Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.3.16 - Uma vez incluídos documentos no processo licitatório nenhum deles será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto nesse Título INABILITARÁ a empresa neste processo licitatório.

8.5 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, além da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou os Municípios, sendo descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de 5 (cinco) anos e, eventualmente, poderá sofrer as sanções do Título XVI deste edital.

8.6 - Os licitantes deverão manter durante todo o período de vigência do contrato as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar documentos em substituição aos que vencerem durante o curso do certame.

8.7 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que para os que não constarem prazo de validade fixado será considerado de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, exceto se tratarem de atestados de capacidade técnica.

8.8 - Sob pena de inabilitação todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em NOME DA LICITANTE e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.



8.9 - Se a licitante for a matriz os documentos deverão estar em nome da mesma e se a for a filial os documentos deverão estar em nome desta.

8.10 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 - No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela pregoeira.

8.12 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.13 - Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado à pregoeira e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar conveniente.

8.14 - Em se tratando de ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou o parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.14.1 - O prazo para a regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da notificação por parte da pregoeira.

8.14.2 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da Câmara, quando requerida pela licitante e mediante apresentação de justificativa.

8.15 - O §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 prevê que a não regularização da documentação no prazo do **item 8.19** implicará na decadência do direito à contratação, além do fato de restar caracterizado o descumprimento total da obrigação, com a consequente aplicação das penalidades estabelecidas, por previsão expressa do art. 81, da Lei 8.666/93, facultando à pregoeira a convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

TÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

9.1 - Aberta a sessão a pregoeira e sua equipe de apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento às especificações do edital para classificá-las, ou seja, a declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação, e se for o caso também a declaração verbal de que se encontra enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o **item 7.27**.

9.2 - A critério da pregoeira a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado para análise das propostas e dos documentos que as acompanham.



9.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas cujos preços configurem-se excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.3.1 - Conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa.

9.3.2 - O § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 possibilita que no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia sejam consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração. Ressalte-se que o critério retromencionado é restrito a obras e serviços de engenharia e se relaciona à avaliação das propostas das licitantes, porém, como inexistente norma tratando de critérios para definição de preços inexequíveis para outros objetos entende-se que este parâmetro pode servir para identificar os valores que se presumem inexequíveis na realização da pesquisa de preços, uma vez que há previsão legal de integração da norma sempre que houver lacuna ou omissão da lei. Nesse sentido ensina Marçal Justen Filho quando menciona que *“as regras dos §§ 1º e 2º podem ser incluídas em editais cujo objeto não seja obras e serviços de engenharia. Tal conclusão decorre do reconhecimento da natureza da disposição. Como se trata de mera presunção relativa, pode aplicar-se a todos os setores e objetos”* (JUSTEN FILHO, 2010, p. 662.).

9.3.2.1 - Sendo relativa a presunção de inexequibilidade esta poderá ser afastada por meio de demonstração pela licitante proponente de que o valor embora reduzido é exequível, comprovando que é capaz de realizar o objeto da licitação. Este é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça em sede de Recurso Especial (STJ – Resp: 965839 SP 2007/0152265-0, Relator: Ministra DENISE ARRUDA, Data do Julgamento: 15/12/2009, T1 – PRIMEIRA TURMA, Data de Publicação: DJe 02/02/2010) e pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 587/2012 – Plenário, Rel. Min. Ana Arraes).

9.4 - Identificada a proposta de menor preço unitário selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

9.4.1 - Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do item anterior, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas para participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

9.4.2 - Na eventual ocorrência de empate no preço todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

9.5 - Seguidamente, a pregoeira convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas para a etapa de lances verbais a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



9.6 - O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

9.7 - O valor de redução entre um lance e outro e o prazo para a formulação de lances verbais poderão ser definidos na própria sessão do pregão, mediante acordo entre pregoeira, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo.

9.8 - Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

9.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante.

9.10 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123/06.

9.11 - O art. 47 da Lei Complementar nº 123/06 prevê o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

9.12 - Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

a) a pregoeira identificará dentre as licitantes classificadas aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) em seguida a pregoeira verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas a existência de lances finais com preços até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

9.12.1 - Existindo um ou mais lances na hipótese da letra **“b”** do **item 9.12** estará caracterizada a situação de empate entre a de melhor preço e esta.

9.12.2 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

9.12.3 - Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte por desinteresse não apresentar novo lance serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.



9.13 - Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

9.14 - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.14.1 - Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não mantiver representante credenciado durante a sessão perderá o direito de preferência.

9.15 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

9.16 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

9.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, a critério da pregoeira, será solicitado, pela mesma, a entrega do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação da empresa de menor valor, sendo verificado, então, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital.

9.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.19 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.20 - Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9.21 - Fica ressalvado à Câmara Municipal de Patrocínio o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação em conformidade com a legislação pertinente.

TITULO X – DO PAGAMENTO

10.1 - A Câmara Municipal de Patrocínio pagará à licitante vencedora o valor global estimado dividido em 9 (nove) parcelas mensais e iguais.

10.2 - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta no nome da LICITANTE VENCEDORA na Rede Bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, em até 10 (dez)



dias do mês subsequente à prestação dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura eletrônica válida correspondente, conforme as condições constantes da proposta e as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada das provas de regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), à Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, à Prova de regularidade para com o Município sede da Licitante e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3 - O período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

10.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à empresa licitante pelo responsável que a receber e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou a reapresentação do documento fiscal válido, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

10.5 - A Câmara se reserva no direito de suspender o pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital.

10.6 - Nenhum pagamento isentará a empresa licitante das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação dos serviços.

TITULO XI – DOS RECURSOS

11.1 - No final da sessão **a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção**, momento em que será examinada a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), sendo que a Pregoeira aceitará ou rejeitará, motivando sua decisão, a referida intenção recursal (TCU Acórdão nº 694/2014-Plenário, rel. Min. Valmir Campelo).

11.2 - A licitante que tiver sua **intenção de recurso aceita** deverá apresentar as razões de recurso no prazo legal de 3 dias corridos na recepção principal da Câmara Municipal de Patrocínio, situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Patrocínio/MG, e encaminhados à Pregoeira ou através do e-mail licitacao@cmpatrocínio.mg.gov.br.

11.3 - As demais licitantes estarão desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11.4 - As **intenções de recurso rejeitadas** pela Pregoeira deverão ser motivadas, caso em que a mesma poderá adjudicar o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XX, da Lei nº



10.520/2002 (TCU Acórdão nº 1.440/2007-Plenário, rel. Min. Aroldo Cedraz) e (TCU Acórdão nº 3.528/2007-1ª Câmara, rel. Augusto Sherman).

11.5 - Apresentadas as razões recursais a Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis (art. 109, §4º da Lei nº 8.666/1993) para conhecer do recurso, fazendo um juízo positivo de admissibilidade, e no mérito acolhê-lo reconsiderando sua decisão.

11.6 - Se a Pregoeira conhecer do recurso e manter sua decisão, ou seja, se não reconsiderá-la, deverá prestar as devidas informações à autoridade superior, que fará nova verificação da presença dos requisitos de admissibilidade recursal antes do efetivo julgamento do mesmo (TCU Acórdão nº 3.528/2007-1ª Câmara, rel. Augusto Sherman).

11.7 - A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.8 - Os recursos interpostos contra os resultados da habilitação e do julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

11.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

TÍTULO XII – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Após a homologação do processo licitatório, o licitante vencedor será convocado, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação, sob pena de decadência do direito de contratar e da aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Se a empresa vencedora não aceitar assinar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a pregoeira poderá convocar, na ordem de classificação final, os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou ainda, revogar a licitação.

12.2 - A desistência da Câmara Municipal, de contratar com a licitante melhor classificada, **não** confere a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

12.3 - A licitante vencedora obrigará-se a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.



TÍTULO XIII – DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

13.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Câmara Municipal a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, observadas as disposições legais pertinentes.

13.3 - O serviço será prestado no prédio da Câmara Municipal.

13.3.1 - Considera-se “prédio” toda a extensão predial situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, na cidade de Patrocínio – MG, contendo a parte das recepções, gabinetes dos vereadores, gabinete da presidência da Câmara Municipal, corredores, salas dos setores administrativos (controle interno, diretoria administrativa, almoxarifado, depósito, departamento de compras, departamento de recursos humanos, imprensa, entre outros), banheiros, sala de reuniões, plenário e demais dependências.

13.4 - O contrato terá validade de 9 (nove) meses a contar da assinatura do mesmo.

13.5 - A execução dos serviços será fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

13.6 - O objeto deste contrato deve ser executado pela CONTRATADA, não podendo ser cedido ou sublocado, exceto por motivos de força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

13.7 - Caso os serviços **não** atendam às exigências constantes do edital e seus anexos, o Legislativo poderá iniciar o Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.8 - O acompanhamento por parte do Legislativo **não** isenta a CONTRATADA das responsabilidades previstas no edital, na legislação e no contrato.

13.9 - Constituirão motivos para rescisão do contrato, independentemente da conclusão de prazo:

- a) manifesta deficiência do serviço;
- b) reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos;
- c) abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa do Legislativo;
- d) falência ou insolvência;
- e) não dar início às atividades no prazo previsto.

TÍTULO XIV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

14.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.1.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto deste edital.

14.1.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas aos programas em si, bem como os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco” quando requisitado pela Câmara Municipal.

14.1.3 - Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários a Câmara disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para a realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários; e os demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo e os materiais didáticos ficarão a cargo da contratada.

14.1.4 - No caso de necessidade de atendimento in-loco a Câmara notificará a contratada, que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para a resolução do problema identificado; e sendo necessários deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

14.1.5 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados, cujo prazo máximo para que a mesma esteja totalmente e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, **não** poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

14.1.6 - Depois de implantada a solução integrada e convertido os dados a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas no edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

14.1.7 - Constatada irregularidade no funcionamento da solução integrada a Câmara poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

14.1.8 - Constatadas irregularidades em relatórios, principalmente nos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 101/2000, e balancetes contábeis, a Câmara poderá determinar à contratada a correção dos mesmos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação vai e-mail, mantido o preço inicialmente contratado; **sendo que deverá ser "permitido" que os**



balancetes e relatórios internos mensais sejam conciliados com agilidade e sem erros de dados a fim de que sejam enviados ao TCE/MG dentro dos prazos exigidos, conforme o art. 8º da INTC-TCE/MG nº 3/2015, e em caso de descumprimento qualquer penalidade ficará sob a total responsabilidade da CONTRATADA.

14.1.9 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, de reincidência, ou mesmo se ultrapassado o prazo concedido, a Câmara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei Federal nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no Título XV – DAS SANÇÕES deste edital.

14.1.10 - O período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

14.1.11 - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e contrato:

- a) implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado dentro dos prazos estipulados;
- b) manter o técnico, servidor da Câmara encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- c) corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada, bem com irregularidades nos relatórios, principalmente os contábeis;
- d) caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da Câmara por ocasião da entrega da solução integrada;
- e) prestar manutenção à solução integrada;
- f) na expiração contratual fornecer à Câmara cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;
- g) cumprir fielmente todas as cláusulas e condições expressas no edital, anexos e contrato;
- h) manter sigilo absoluto das informações processadas;
- i) proceder ao refazimento ou à correção, às suas expensas, do objeto licitado quando o mesmo for rejeitado, no todo ou em parte, por estar em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital;
- j) ser responsável pelos danos causados diretamente ao Legislativo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- l) não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;



- m) não subcontratar outra empresa para a prestação de serviços objeto deste contrato;
- n) capacitar 1 (um) servidor da CONTRATANTE que tenha conhecimentos técnicos a fim de que este passe a ter autonomia nos acessos ao sistema;
- o) acessar remotamente o servidor exclusivamente quando monitorado pelo técnico da CONTRATANTE;
- p) Enviar os arquivos do projeto SICOM –TCE/MG, da matriz de saldo contábil – STN e do e-Social.

14.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado no Título X – DO PAGAMENTO deste edital;
- b) acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução dos serviços;
- c) fornecer o material necessário à execução dos serviços;
- d) garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e as orientações necessários à realização dos serviços;
- e) disponibilizar o bando de dados;
- f) disponibilizar relatórios emitidos pelo atual sistema e impressos para conferência da conversão do banco de dados;
- g) receber o objeto definitivamente por servidor ou comissão designada mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após a vistoria que comprovará a adequação do serviço aos termos contratuais;
- h) nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

TÍTULO XV – DO REAJUSTE E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93, a critério do CONTRATANTE.

15.2 - Para o caso de reajuste deverá haver solicitação mediante requerimento formal protocolado na Câmara Municipal de Patrocínio, situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, CEP 38.740-050, direcionado ao Departamento de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08 horas e 30 minutos às 11 horas e das 13 horas e 30 min às 17 horas.

15.3 - Eventual atualização monetária do valor do contrato seguirá o índice do INPC/IBGE.

15.4 - A quantidade inicialmente CONTRATADA poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93, podendo a supressão



exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

TÍTULO XVI – DAS SANÇÕES

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara e será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo do cancelamento do pregão e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento emitida, a licitante vencedora que assinar o Contrato que:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. fraudar a execução da Contrato;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- e. não entregar amostra quando solicitado;
- f. deixar de entregar documentação exigida no certame;
- g. não manter a proposta.

16.2. Reputa-se inidônea a licitante vencedora que:

- a. comprovadamente tiver concorrido para a ilegalidade, com obtenção de vantagem indevida ou de benefícios injustos em relação aos atos descritos no art. 337-H do Código Penal;
- b. praticar os atos descritos no art. 337-L do Código Penal;
- c. praticar os atos descritos no §2º do art. 337-M do Código Penal;
- d. cometer fraude fiscal;
- e. fizer declaração falsa.

16.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, nos casos de **retardamento** ou de **inexecução do objeto**, garantida a ampla defesa, a licitante vencedora poderá ser sancionada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c. descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



16.4. Em caso de **inexecução parcial** do objeto, a licitante vencedora que assinar o Contrato fica sujeita a:

- a. multa equivalente a 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento por dia de atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, nas entregas de até 20 (vinte) dias, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado da AF.
- b. multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento para as hipóteses de:
 - b.1. entrega parcial do objeto;
 - b.2. entrega do objeto em desacordo com as especificações constantes do anexo I - Termo de Referência.

16.5. Em caso de **inexecução total** do objeto, a licitante vencedora que assinar o Contrato fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento.

16.5.1 - Considera-se inexecução total do objeto:

- a. o atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias;
- b. a entrega de objeto diverso daquele do Contrato.

16.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à licitante.

16.7. Se os valores das faturas forem insuficientes fica a licitante obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

TITULO XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.2 - É vedada a transferência total ou parcial do objeto desta licitação para terceiros.

17.3 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

17.4 - Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste edital, porventura duvidosos, poderão ser obtidos junto à pregoeira na sede da Câmara Municipal, situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, em Patrocínio/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 horas



e 30 minutos às 11 horas e das 13 horas e 30min às 17 horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”.

17.4.1 - Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

17.5 - A homologação do resultado desta licitação **não** implicará direito à contratação.

17.6 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº. 8.666/93.

17.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Patrocínio /MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.8 - Fazem parte integrante do presente edital:

Anexo I - Termo de referência

Anexo II - Modelo de carta de credenciamento

Anexo III - Modelo de declaração de não possuir nenhum fato impeditivo

Anexo IV - Modelo de declaração de ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)

Anexo V - Modelo de declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários

Anexo VI - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

Anexo VII - Modelo de proposta de preços

Anexo VIII- Modelo de declaração de que não possui em seu quadro societário servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Patrocínio ou responsável pela licitação

Anexo IX - Minuta do contrato

Anexo X - Modelo de atestado de visita técnica

Patrocínio, 14 de março de 2022.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Chefe do Setor de Compras e Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N° 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

O presente Termo de Referência foi elaborado objetivando consignar de forma detalhada a descrição do objeto a ser adquirido, das características do mesmo, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

1 – DO OBJETO, DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL

1.2 - A média das pesquisas de preços realizadas pela Câmara Municipal é de:

R\$ 122.625,00 (cento e vinte e dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

1.3 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.0600100 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

2 – DA INTRODUÇÃO:

Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado, de gestão da administração pública,



visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população.

É de fundamental importância que a Administração Pública, Direta e Indireta, esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes.

O sistema integrado de gestão que se pretende contratar deve atender as necessidades Câmara Municipal de Patrocínio, exportando os dados para consolidação mensal no Poder Legislativo de forma ágil, eficiente e eficaz.

As locações dos sistemas propostos neste Termo de Referência compõem o sistema básico de informatização da Câmara Municipal para atender a legislação vigente. Expansões futuras para informatização de outras funções poderão ser recomendadas em fases posteriores.

Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação.

Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se darão as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Legislativo Municipal.

Uma das características do sistema de informações a ser adquirido é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR) implementado em um servidor. O volume de informações a ser tratado por este sistema é imenso, exigindo em matéria tanto de *hardware* quanto de *software*, soluções compatíveis com esta demanda. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e desempenho, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

3 – DA MODALIDADE:

A modalidade indicada para a realização do certame será o pregão presencial, em virtude de já estar pacificado o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, dentre eles o posicionamento exarado no Processo nº 812.154/2009, que entendeu não ser cabível para a contratação de objeto dessa espécie, a modalidade “técnica e preço”, pois ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória. Trata-se de locação de sistema de informática que se pressupõe existência no mercado.

A consolidação do referido entendimento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais pode ainda ser constatado no Acórdão nº 237/2009, que assim expôs:

“Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia de informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.”

4 – DA INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:



O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.

5 – DOS OBJETIVOS:

O objetivo geral a ser alcançado com a referida contratação previsto neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Câmara Municipal de Patrocínio.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- a) Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Câmara Municipal;
- b) Capacitação de 1 (um) servidor que tenha conhecimentos técnicos a fim de que este tenha autonomia nos acessos ao sistema;
- c) Otimização no processo de gestão de informações;
- d) Segurança e transparência da gestão pública municipal.

6 – DO OBJETIVO PRINCIPAL:

A locação de um sistema lógico composto de aplicativos de gestão para utilização integrada de dados, realização de consultas, produção de informações, envio de dados ao TCE-MG através do programa SICOM e demais órgãos dos Governos Estadual e Federal.

O sistema deverá estar em conformidade com uma série de pré-requisitos de origem técnica e funcional, citadas nos demais itens deste Termo de Referência. Juntamente com o sistema estão sendo requisitados treinamento e capacitações para os usuários dos módulos.

7 – DA METODOLOGIA EMPREGADA:

Para atingir os objetivos descritos neste documento o projeto prevê a participação da CONTRATADA na conversão dos dados existentes em meio magnético com posterior conferência e consistência. O Projeto prevê também a atuação da CONTRATADA de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia na Câmara Municipal.

A empresa CONTRATADA deverá atuar também como consultora no desenvolvimento de uma metodologia para a inclusão na base de dados do sistema de administração pública a ser contratado de informações atualmente existentes apenas em documentos impressos.



Os dados e informações necessários serão disponibilizados pela Câmara, cabendo à empresa CONTRATADA importá-los de acordo com os bancos de dados existentes e disponibilizados. Aquelas informações não existentes nos bancos de dados se necessárias para a realização do objetivo proposto serão digitadas pela equipe da Câmara.

8 – DOS PADRÕES DE QUALIDADE:

A CONTRATADA deve executar os serviços de implantação, conversão e treinamento obedecendo as normas técnicas aplicáveis e fornecendo a identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações da Câmara.

9 – DAS ETAPAS DE TRABALHO:

9.1 - 1ª etapa: Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

a) Conversão e importação dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, de acordo com relatórios e/ou livros, balancetes, balanços ou outros documentos apresentados e assinados pelos responsáveis, dos últimos 10 (DEZ) anos;

a1) – importação completa de todos os cadastros dos servidores e funcionários e suas respectivas movimentações de lançamentos individuais existentes no atual sistema de folha de pagamento;

a2) – importação completa de todos os empenhos, notas de despesas extraorçamentária e respectivas movimentações existentes no atual sistema de contabilidade;

a3) importação completa de todos os itens de material de consumo e permanente e respectivas movimentações para conferência de estoque de almoxarifado e de Patrimônio;

a4) importação completa de todos os processos licitatórios em aberto e fechados, bem como dos seus respectivos contratos e termos aditivos.

b) Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos em meio magnéticos, a serem disponibilizados para importação por parte da empresa vencedora e, os documentos não disponibilizados para importação serão digitados pela equipe da Câmara.

c) Capacitação da equipe técnica da Câmara para assimilar de forma correta a utilização do sistema da empresa vencedora.

9.2 - 2ª etapa: Instalação do Sistema de Administração Pública:

a) Instalação e configuração das versões Server dos sistemas no servidor da Câmara;

b) Instalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho;

c) Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Câmara quanto ao sistema de Gestão e Administração.



9.3 - 3ª etapa: Treinamento dos servidores da Câmara Municipal no uso do Sistema:

Os treinamentos e capacitações devem ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através de testes de avaliação aplicado pela CONTRATADA com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

Um servidor da Câmara com conhecimentos técnicos deverá ser capacitado a fim de que possua autonomia nos acessos ao sistema.

O treinamento em equipe de servidores da Câmara deverá seguir os seguintes critérios:

- a) O treinamento para o nível técnico deve abranger todos os módulos implantados.
- b) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 05 (cinco) participantes.
- c) Apresentar proposta para a realização dos treinamentos conforme:
 - c.1) Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de todo mobiliário e equipamentos de informática quando realizado nas instalações da Câmara;
 - c.2) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - c.3) A Câmara deverá disponibilizar, no mínimo, um local (sala) e os seguintes equipamentos para treinamento e capacitação dos usuários:
 - 1 2 (dois) conjuntos de microcomputadores completos - CPU, Monitor, Mouse e Teclado;
 - 2 1 (uma) impressora para testes de relatórios e/ou outro documento para impressão;
 - 3 1 (um) dataShow que será utilizado quando o treinamento ocorrer para mais de duas pessoas.
 - c.4) Será fornecida Certificação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e/ou treinamento/capacitação, contendo ainda no referido certificado a sua nota e aproveitamento obtidos nos testes e avaliações realizadas.
 - c.5) Os treinamentos devem ser realizados na Câmara, salvo em caso de impossibilidade devidamente justificada e comprovada pela empresa, quando então será disponibilizado outro local.

10 – DO SOFTWARE - CARACTERIZAÇÃO GERAL - REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS:

10.1 - ESPECIFICAÇÕES:

- a) Ambiente *client-server*.
- b) Rodar em servidores Windows Server 2000 ou superior.
- c) O software deve executar em plataforma de banco de dados relacional, sendo totalmente gratuito, com limite mínimo do tamanho de armazenamento de dados ILIMITADOS, e/ou quando pago a CONTRATADA deverá fornecer todas as licenças à Câmara gratuitamente.

- d) Desenvolvido em interface gráfica.
- e) Controle de acesso aos módulos através de usuários e senhas.
- f) Garantir a integridade referencial entre as tabelas tanto na aplicação quanto pelo banco de dados.
- g) Atualização automática dos módulos tanto no servidor quanto nas estações usuárias, no caso de atualização de versões.
- h) Módulo de backup automático, podendo ser realizado o backup da base de dados quantas vezes for necessário, conforme determinado pela CONTRATANTE.
- i) A CONTRATADA deve manter uma cópia de segurança nas “nuvens”.
- j) Utilizar-se de apenas um Banco de Dados que contempla a solução completa do sistema, exceto os aplicativos Web.
- k) Uso do *e-token* para assinatura digital.

10.2 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- a) A comunicação entre os servidores e estações deve utilizar o protocolo TCP/IP.
- b) O Banco de dados deverá ser de fácil instalação e dispensa as configurações do avançado Windows.
- c) As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- d) Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado.
- e) Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- f) Segurança de Acesso e Rastreabilidade.
- g) As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- h) As principais operações efetuadas nos dados deverão ser registradas em cada usuário, através de logs, de forma a possibilitar auditorias futuras.
- i) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em algumas telas de forma seletiva.

10.3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO - APLICATIVOS INTEGRADOS

10.3.1 - SISTEMA DE COMPRAS:



Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração das solicitações, dos processos administrativos de compras, das autorizações de fornecimento de materiais/serviços e procedimentos internos com numeração sequencial em ordem crescente;
- b) Possuir mecanismos que permitam o controle de todas as compras já efetuadas e a efetuar, a fim de se poder determinar a modalidade de compra a ser realizada em cada processo administrativo;
- c) Possuir mecanismos que obriguem o comprador a obedecer ao percentual determinado pelo Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, de aumento admitido para cada processo administrativo;
- d) Possuir mecanismos que sugere/filtra automaticamente a classificação orçamentária da despesa, diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;
- e) Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno intervir no processo de compra de maneira que somente possam prosseguir com sua autorização;
- f) Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa;
- g) Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização das despesas sem a necessidade de importar e/ou digitar os itens ou histórico de empenhos;
- h) Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente no ato da geração dos empenhos;
- i) Possuir mecanismos que impeçam que um servidor de determinado Setor gere empenho em dotação de outro Setor, sem que exista permissão para tal finalidade;
- j) Possuir mecanismos que permitam à Câmara Municipal vetar a solicitação de compra de materiais/serviço em função de qualquer motivo relevante;
- k) Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- l) Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos;
- m) Possuir mecanismos que possibilita a geração ou não dos respectivos contratos no ato da emissão do empenho;
- n) Possuir a tecnologia da assinatura digital integrada ao sistema.

10.3.2 - SISTEMA DE LICITAÇÕES:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir mecanismos que verifiquem e julguem a validade dos documentos apresentados, habilitando ou não os proponentes conforme estabelecidos no Edital;



- b) Possuir mecanismos que possibilitem receber recursos administrativos e julgá-los durante as fases de realização do certame licitatório;
- c) Possuir mecanismos que verifiquem e julguem as propostas apresentadas, conforme estabelecido no Edital, possibilitando informar na proposta de preços o fabricante do produto;
- d) Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos ao certame licitatório e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos gratuito, integrado à aplicação;
- e) Possuir mecanismos que permitam ao usuário definir novos relatórios, e/ou formulários, do certame licitatório, bem como alterar os existentes utilizando-se de editor de gratuito, integrado à Aplicação;
- f) Possuir mecanismos que impeçam a realização de certame licitatório sem a formalização do processo administrativo;
- g) Possuir mecanismos que gere automaticamente os Empenhos e Autorizações de Fornecimento sem a necessidade de importar e/ou buscar informações que exija a intervenção do servidor;
- h) Possuir mecanismos de exportação e importação de itens com a finalidade de agilizar o processo de cotação;
- i) Possuir a tecnologia da assinatura digital integrada ao sistema.

10.3.3 - SISTEMA DE ALMOXARIFADOS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo e item;
- b) Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variação;
- c) Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;
- d) Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento total e parcial de requisições;
- e) Possuir mecanismos que possibilitem emitir relatório por requisitante, saldos dos itens em estoque, controle de estoque e movimentação;
- f) Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais com valores diferentes daqueles previamente empenhados;
- g) Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de qualquer motivo relevante;
- h) Possuir mecanismos que gerem a nota de liquidação de despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanentes, no almoxarifado;
- i) Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos;
- j) Possuir a tecnologia da assinatura digital integrada ao sistema.



10.3.4 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E CONTROLE INTERNO:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;
- b) Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- c) Possuir mecanismos que permitam a elaboração de Planos de Trabalho visando a celebração de convênios;
- d) Possuir mecanismos que não permitam o pagamento de despesas sem a devida liberação pelo Controle Interno;
- e) Possuir mecanismos de bloqueio de lançamentos, em meses já fechados contabilmente;
- f) Possuir mecanismos que permitam efetuar conciliações das contas bancárias e demonstre os cheques em trânsito;
- g) Possuir plano de contas PCASP;
- h) Gerar todos os relatórios a que se refere as Leis Federais nº 4.320/64 e nº 101/2000, ambas em vigor;
- i) Gerar os arquivos (AM – Acompanhamento Mensal, Balancete Contábil e Folha de Pagamento) ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- j) Gerar o Livro Razão e o Livro Diário automaticamente;
- k) Possuir a tecnologia da assinatura digital integrada ao sistema.

10.3.5 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos da Folha de Pagamentos automaticamente, no Aplicativo “Contabilidade Pública”, sem a necessidade de nenhuma intervenção de importação e/ou exportação;
- b) Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as guias de receita vinculadas aos empenhos;
- c) Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as despesas extras orçamentárias vinculadas aos empenhos gerados;
- d) Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CIO (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;
- e) Possuir consulta que permita, em uma única janela abranger todo o histórico do funcionário, como cálculo de férias, períodos aquisitivos e evolução funcional;
- f) Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos;



- g) Possuir mecanismos que gerem as folhas de pagamento de acordo com a legislação municipal;
- h) Possuir mecanismos que possibilitem a impressão dos holerites em papel A4, bem como a disponibilização dos mesmos de forma on-line, utilizando como padrão de login o CPF;
- i) Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos requisitos de envio do e-Social.

10.3.6 - SISTEMA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Exportar os arquivos (AM – Acompanhamento Mensal, Balancete Contábil e Folha de Pagamento) ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- b) Exportar arquivos com informações mensais e anuais em meio magnético;
- c) Exportar arquivos referentes à Folha de pagamento para os bancos dentro do padrão bancário conveniado;
- d) Exportar os arquivos ao e-Social.

10.3.7 - SISTEMA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Permitir o protocolo de todas as solicitações dirigidas à administração pública oriunda de qualquer fonte, cadastrando por tipos de processo com a documentação necessária;
- b) Permitir o controle de prazos de arquivamento dos processos;
- c) Permitir a visualização do percurso das solicitações protocoladas e a informação do tempo de trâmite em cada secretaria;
- d) Permitir a emissão de etiquetas com o número do processo aberto, assunto do mesmo, a data e o nome do solicitante;
- e) Possibilitar a emissão de comprovantes de encaminhamento, na abertura de uma solicitação protocolada;
- f) Possibilitar encaminhamento de processos por vários caminhos de entrada, ou ainda centralizado;
- g) Permitir consultar e imprimir processos que já estejam arquivados;
- h) Permitir fazer comentários, e/ou observações, relativos a um processo qualquer e que constem do nome e setor dos responsáveis, assim como a data.

10.3.8 - SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como "Incluir", "Alterar" e "Excluir", dentre outros;
- b) Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;
- c) Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;
- d) Permitir consultas a arquivos de registros de Segurança do Sistema hospedeiro;
- e) Permitir o Gerenciamento de Usuário através de janelas com botões "Incluir", "Alterar", alteração de "Senha" e "Inativar", para tirar um usuário da ativa.

10.3.9 - SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Permitir tranquilidade nas atualizações das Aplicações, bastando colocá-lo no ar para que se tenha a última versão de uma determinada Aplicação, através de sincronismos nas execuções de rotinas que permitam isto;
- b) Executar com precisão a sua função de Atualização, tomando como base um arquivo de controle, onde ele pode buscar os registros das novas versões a serem atualizadas;
- c) Permitir que se abra automaticamente uma conexão remota que ligue a Entidade onde ele está executando, com o ambiente central de desenvolvimento de programas, quando este for o caso, onde ele possa ler o arquivo de controle e buscar a última versão do Executável, a qual ele deve colocar no ambiente da Entidade;
- d) Permitir atualizar o Banco de Dados, guardando o número da nova versão que foi atualizada. Assim ele pode permitir que cada estação de trabalho que abrir aquela aplicação possa ter a mesma atualizada, neste momento, em seu ambiente;
- e) Permitir atualizar quantas aplicações forem necessárias numa mesma execução, sempre tomando como base o arquivo de controle;
- f) Mostrar mensagens das etapas dos processamentos, indicando cada fase que se encontra em andamento, na Atualização.

10.3.10- SISTEMA DE FROTAS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota;
- b) Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
- c) Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;
- d) Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
- e) Permitir o cadastramento de condutores e documentação;
- f) Fazer a integração com o Aplicativo de "Patrimônio", para o registro dos bens patrimoniais;

- g) Possuir mecanismos para liquidação de empenhos com integração com aplicativo “Compras”;
- h) Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido.

10.3.11- SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Permitir cadastrar bens móveis e imóveis através do cadastro de itens do Aplicativo "Almoxarifado e Compras";
- b) Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
- c) Permitir obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;
- d) Permitir a baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;
- e) Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
- f) Permitir o lançamento automático da incorporação do bem no ambiente de Patrimônio, através de aquisição quando do recebimento do bem;
- g) Permitir a avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;
- h) Emitir relatório de bens por localização;
- i) Permitir a emissão do termo de responsabilidade sobre os bens.

10.3.12- SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSOS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Ser a única via de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação;
- b) Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;
- c) Abrir uma lista com os nomes das Aplicações que o usuário poderá acessar, depois de checadas as suas condições iniciais;
- d) Checar no Banco de Dados, a última versão atualizada da Aplicação que o usuário pediu, antes de abri-la;
- e) Atualizar a versão local da Aplicação, na estação de trabalho do usuário, se a versão registrada no Banco de Dados estiver atualizada, em relação a ela, para que o usuário tenha sempre a última versão atualizada da Aplicação;
- f) Permitir que se abra automaticamente uma conexão remota que ligue a estação de trabalho do usuário com o Servidor, onde este Módulo deverá buscar a última versão da Aplicação, que o usuário quer abrir;
- g) Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;
- h) Permitir que o seu programa atualizador atualize a sua nova versão, na estação de trabalho que o usuário está utilizando e devolva o controle para esta sua nova versão, abrindo a sua



janela minimizada, com os mesmos dados, do usuário, que existiam na janela da versão anterior.

10.3.13- SISTEMA DE BACKUP:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Fazer um gerenciamento extenso de erros, gerando mensagens que serão enviadas para a console do *Sistema* e, em casos de riscos que possam provocar uma interrupção da execução, o *Módulo "BACKUP"*, deve enviar também mensagens para um endereço de "e-mail", o qual a própria "Entidade" deve fornecer. Ele deve fazer cálculos do espaço em disco disponível pra ele trabalhar e, quando detectar que vai faltar espaço, deve enviar as mensagens para o "e-mail" fornecido. Em caso de impossibilidade da execução do "**BACKUP**" com sucesso, ele deve enviar mensagem para toda a rede da instalação, informando que houve falha na execução do *Módulo*;
- b) O *Módulo "MANUTENÇÃO"* deve permitir fazer verificações periódicas na "Base de Dados", mantendo uma constante observação do estado de "saúde" da mesma, identificando erros que possam existir e que possam trazer problemas de todo tipo no futuro. Erros mais simples, o próprio *Módulo* deve recuperá-los, mas quando forem mais graves ele deve gerar um arquivo com o tipo do erro e sua quantidade;
- c) O *Módulo "RESTORE"* deve permitir, com simplicidade, restaurar uma *Cópia de Segurança* da *Base de Dados* que, por algum motivo, tenha ficado corrompida. Ele deve fazer isto com segurança tal que não seja possível corromper a *Base* que está no ar, em funcionamento, mesmo que se execute o *Módulo* na mesma pasta em que ela está. O *Módulo* deve gerar um arquivo de "Log", com a descrição de cada passo do procedimento, permitindo que se verifique a ocorrência de erros durante a execução. No final da execução ele deve informar, na própria janela, o horário de início e final do processo, incluindo ainda o tempo de duração total do mesmo;
- d) O *Módulo "BACKUP"* deverá ainda fazer controle de datas de execuções. Para isto, ele deverá guardar no "Banco de Dados", a data da execução que ele está realizando e sempre checar a data anterior, pra identificar se o "Sistema" está sem "Cópias de Segurança";
- e) Trabalhar com a utilização de um *arquivo de controle*, aonde ele busca várias das informações de que ele precisa. Aí devem estar registrados os endereços de "e-Mails" do *Cliente*, pra atender a necessidade de envio das mensagens de erros ocorridos, além dos endereços de *Destinos*, aonde ele deve guardar cópias do arquivo de "Backup" gerado.
- f) O *Módulo "RESTORE"* deve gerar um arquivo de "Log" com todas as informações da máquina que o executou, além de enviar um "e-Mail" pra um endereço determinado, com o mesmo arquivo de "Log";
- g) O *Módulo "RESTORE"* deve identificar a "Cópia de Segurança" gerada, com o seu "Nome" original, seguido da "Data" da execução no formato "DDMMAAAA" e do horário no formato "HHMMSS". O arquivo de "Log" deve conter a "Data" e o horário no mesmo formato;
- h) O *Módulo "BACKUP"* deve avisar o responsável, local, pelo *Gerenciamento da Base de Dados*, com quinze dias de antecedência, sobre a possibilidade de faltar espaço em disco para suas execuções futuras;

- i) O Módulo “**MANUTENÇÃO**” deve gerar um arquivo de “Log” com as informações dos erros encontrados: as suas identificações e as suas quantidades. Mesmo que ele não encontre erros na “Base de Dados”, ele deve gerar este arquivo com conteúdo em branco;
- j) Poder ser executado em qualquer endereço;
- k) Possibilitar o armazenamento do backup nas “nuvens”.

10.3.14- GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ASSINATURAS DIGITAIS:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- 1 – Possuir a tecnologia da Assinatura Digital integrada ao Sistema;
- 2 - Possuir tecnologia que permita a utilização de *Tokens e-cpf e e-cnpj*, emitido por qualquer Autoridade Certificadora, para assinatura digital dos documentos abaixo selecionados e de qualquer produzido pelo Sistema;
 - a) - Requisição;
 - b) - Solicitação;
 - c) - Autorização de Fornecimento;
 - d) - Nota de Empenho;
 - e) - Nota de Liquidação de Despesa;
 - f) - Nota de Autorização de Pagamento
 - g) - Balancete da Receita;
 - h) - Balancete da Despesa;
 - i) - Balanço Orçamentário;
 - j) - Balanço Financeiro;
 - k) - Balanço Patrimonial;
- 3 - Possuir mecanismo que permitam cadastrar os tipos de assinantes – Ordenador da despesa, Contador, Almojarife, Controlador Interno e etc;
- 4 - Possuir mecanismos que permitam definir o Usuário proprietário do Token; Possuir mecanismos que permitam vincular os *Tokens* aos Cargos e/ou vínculos com a Câmara Municipal de Patrocínio.
- 5 - Possuir mecanismos que permitam identificar o responsável pela utilização do *Token*, gravando o nome e o número de registro perante a Autoridade Certificadora que deverá aparecer em todos os documentos assinados e impressos.
- 6 - Possuir mecanismos que permitam a vinculação do titular do *Token* e quais os documentos que cada usuário poderá assinar;
- 7 - Possuir mecanismos que permitam cadastrar e definir os responsáveis e a sequência de assinatura para cada documento;
- 8 - Possuir mecanismos que permitam controlar a sequência de cada documento assinado, não permitindo que o usuário cadastrado na sequência 3 (três) assine sem que o usuário da sequência 2 (dois) tenha assinado e assim sucessivamente;
- 9 - Possuir mecanismos que permitam efetuar as seguintes configurações, parametrizações e validação do fluxograma para utilização dos certificados digitais;



- 10 – Possuir mecanismos que impeça que um usuário exclua, invalide ou cancele a sua assinatura se o documento já foi assinado por outro usuário na sequência seguinte;
- 11 – Possuir mecanismos que permitam que um documento seja assinado novamente mediante o cancelamento da última assinatura de forma decrescente;
- 12 – Possuir mecanismos que impeça que um empenho seja pago sem que todos os usuários tenham assinado digitalmente.

10.3.15- INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios do PPA em elaboração;
- b) Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes;
- c) Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas;
- d) Possuir mecanismos que permitem efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração;
- e) Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos;
- f) Possuir mecanismos que permitem efetuar a emissão dos relatórios do PPA;
- g) Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.

10.3.16 - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:

Este Aplicativo deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- **DETALHAMENTO DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA**

Detalhamento das Receitas Orçamentárias:

- 1 - Descrição analítica das Rubricas;
- 2 - Valores Orçados, arrecadados no mês e arrecadados acumulados;
- 3 - Permitir selecionar essas informações tomando-se por base os meses e o ano.

Detalhamento das Receitas Extraorçamentária:

- 1 - Descrição analítica das contas extras;
- 2 - Valores arrecadados acumulados por mês.

- **DETALHAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E EXTRAORÇAMENTÁRIAS**



- 1 - Órgão, Secretaria, Função, Subfunção, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso e Dotação Orçamentária
- 2 - Ano, número de empenho, nome do fornecedor, modalidade de compra e valor;
- 3 - Detalhamento analítico do empenho, contendo data da emissão, valores empenhado, liquidado e pago;
- 4 - Permitir selecionar essas informações tomando-se por base os meses e o ano.

- **DETALHAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

- 1 - Número do processo, data de abertura, situação “aberto/fechado”, modalidade e objeto licitado;
- 2 - Razão Social dos proponentes, situação de habilitação, itens adjudicados, valor adjudicado, dados contratuais e número do empenho;
- 3 - Modalidade e respectivas informações (Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Inexigibilidade, Dispensa, Pregão Presencial e Leilão).

- **DETALHAMENTO DAS DESPESAS COM PESSOAL**

- 1 - Quadro de Cargos e Salários;
- 2 - Níveis salariais de acordo com o Plano;
- 3 - Dados completos da ficha cadastral dos servidores;
- 4 - Remuneração Individualizada dos servidores, com detalhamento de Proventos, Descontos e Valor Líquido;
- 5 - Despesa total com pessoal da administração direta.

- **DETALHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES FINANCEIRAS**

- 1 - Instrumentos de planejamento (PPA-LDO-LOA);
- 2 - *Link* com o TCE-MG – para verificação e acompanhamentos de todas as prestações de Contas;
- 3 - Relatórios bimestrais da execução orçamentária (RREO);
- 4 - Relatório de gestão fiscal (RGF);
- 5 - Balancete contábil;
- 6 - Serviço de informação ao cidadão, e-sic;
- 7 - Fale conosco;
- 8 - Manual para acesso e utilização do Sistema.

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:



11.1.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto deste edital.

11.1.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas aos programas em si, bem como os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco” quando requisitado pela Câmara Municipal.

11.1.3 - Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários a Câmara disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para a realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários; e os demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo e os materiais didáticos ficarão a cargo da contratada.

11.1.4 - No caso de necessidade de atendimento in-loco a Câmara notificará a contratada, que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para a resolução do problema identificado; e sendo necessários deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

11.1.5 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados, cujo prazo máximo para que a mesma esteja totalmente e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, **não** poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

11.1.6 - Depois de implantada a solução integrada e convertido os dados a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas no edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

11.1.7 - Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada a Câmara poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

11.1.8 - Constatadas irregularidades em relatórios, principalmente nos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 101/2000, e balancetes contábeis, a Câmara poderá determinar à contratada a correção dos mesmos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação vai e-mail, mantido o preço inicialmente contratado; **sendo que deverá ser "permitido" que os balancetes e relatórios internos mensais sejam conciliados com agilidade e sem erros de dados a fim de que sejam enviados ao TCE/MG dentro dos prazos exigidos, conforme o art. 8º da INTC-TCE/MG nº 3/2015, e em caso de descumprimento qualquer penalidade ficará sob a total responsabilidade da CONTRATADA.**



11.1.9 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, de reincidência, ou mesmo se ultrapassado o prazo concedido, a Câmara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei Federal nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no Título XV – DAS SANÇÕES deste edital.

11.1.10 - O período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

11.1.11 - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e contrato:

- a) implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado dentro dos prazos estipulados;
- b) manter o técnico, servidor da Câmara encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- c) corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada, bem com irregularidades nos relatórios, principalmente os contábeis;
- d) caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da Câmara por ocasião da entrega da solução integrada;
- e) prestar manutenção à solução integrada;
- f) na expiração contratual fornecer à Câmara cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;
- g) cumprir fielmente todas as cláusulas e condições expressas no edital, anexos e contrato;
- h) manter sigilo absoluto das informações processadas;
- i) proceder ao refazimento ou à correção, às suas expensas, do objeto licitado quando o mesmo for rejeitado, no todo ou em parte, por estar em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital;
- j) ser responsável pelos danos causados diretamente ao Legislativo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- l) não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- m) não subcontratar outra empresa para a prestação de serviços objeto deste contrato;
- n) capacitar 1 (um) servidor da CONTRATANTE que tenha conhecimentos técnicos a fim de que este passe a ter autonomia nos acessos ao sistema;
- o) acessar remotamente o servidor exclusivamente quando monitorado pelo técnico da CONTRATANTE;



p) Enviar os arquivos do projeto SICOM –TCE/MG, da matriz de saldo contábil – STN e do e-Social.

11.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado no Título X – DO PAGAMENTO deste edital;
- b) acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução dos serviços;
- c) fornecer o material necessário à execução dos serviços;
- d) garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e as orientações necessários à realização dos serviços;
- e) disponibilizar o bando de dados;
- f) disponibilizar relatórios emitidos pelo atual sistema e impressos para conferência da conversão do banco de dados;
- g) receber o objeto definitivamente por servidor ou comissão designada mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após a vistoria que comprovará a adequação do serviço aos termos contratuais;
- h) nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara e será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo do cancelamento do pregão e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento emitida, a licitante vencedora que assinar o Contrato que:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. fraudar a execução do Contrato;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. não assinar do Contrato no prazo estabelecido;
- e. não entregar amostra quando solicitado;
- f. deixar de entregar documentação exigida no certame;
- g. não manter a proposta.

12.2. Reputa-se inidônea a licitante vencedora que:

- a. comprovadamente tiver concorrido para a ilegalidade, com obtenção de vantagem indevida ou de benefícios injustos em relação aos atos descritos no art. 337-H do Código Penal;
- b. praticar os atos descritos no art. 337-L do Código Penal;
- c. praticar os atos descritos no §2º do art. 337-M do Código Penal;

- d. cometer fraude fiscal;
- e. fizer declaração falsa.

12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, nos casos de **retardamento** ou de **inexecução do objeto**, garantida a ampla defesa, a licitante vencedora que assinou o Contrato poderá ser sancionada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c. descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora que assinar o Contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.4. Em caso de **inexecução parcial** do objeto, a licitante vencedora que assinar o Contrato fica sujeita a:

- a. multa equivalente a 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento por dia de atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, nas entregas de até 20 (vinte) dias, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado da AF.
- b. multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento para as hipóteses de:
 - b.1. entrega parcial do objeto;
 - b.2. entrega do objeto em desacordo com as especificações constantes do anexo I - Termo de Referência.

12.5. Em caso de **inexecução total** do objeto, a licitante vencedora que assinar o Contrato fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento.

12.5.1 - Considera-se inexecução total do objeto:

- a. o atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias;
- b. a entrega de objeto diverso daquele do Contrato.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à licitante.

12.7. Se os valores das faturas forem insuficientes fica a licitante obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.



13 – DA VISTORIA TÉCNICA:

13.1 - É facultado à licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 15h, devendo o agendamento ser efetuado previamente através da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

13.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

13.3 - Para a vistoria a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada.

13.4 - O atestado de vistoria, observado o modelo no **anexo X** deste edital, deverá estar assinado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

13.5 - A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica **não** poderá alegar o desconhecimento das condições do local da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Chefe do Setor de Compras e Licitações

**ANEXO II (opção 1)****MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO SIMPLES****LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022****PROCESSO N°. 12/2022****MODALIDADE: Pregão****TIPO: Menor Preço Global**

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____, para nos representar no Pregão Presencial Edital nº 8/2022 - Processo nº 12/2022, modalidade Pregão, para praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:**NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.****Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.**

MODELO



ANEXO II (opção 2)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

Através da presente credenciamos e constituímos nosso(s) bastante procurador(es) o(s) Sr.(s) _____, portador(es) da(s) Cédula(s) de Identidade(s) nº(s) _____ e inscrito(s) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o(s) nº(s) _____ para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em comento, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar. A seguir informamos a qualificação do(s) representante(s) da empresa com poderes para assinatura do Contrato/da Ata de Registro de Preços com a Câmara Municipal de Patrocínio.

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Profissão:

Estado Civil:

Residência:

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais))

EMPRESA: _____

CNPJ/MF nº _____

OBS: as licitantes deverão atentar para os poderes conferidos aos representantes legais no estatuto ou contrato social.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NENHUM FATO IMPEDITIVO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 12/2022, modalidade Pregão, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos da participação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SER MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 8/2022

PROCESSO Nº. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 12/2022, modalidade Pregão, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência neste procedimento licitatório.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MENORES EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 12/2022, modalidade Pregão, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica que a esta declaração subscreve, não possui no seu quadro de Pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°: 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____ (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

(assinalar **SOMENTE UM** dos campos abaixo, conforme se enquadre)

() cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, conforme prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa

MODELO

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

A empresa _____ com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, no processo licitatório onde o objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, apresenta sua proposta comercial nos seguintes termos:

ITEM	<u>SOFTWARE</u>	<u>PREÇO MENSAL</u> (Incluindo suporte técnico presencial e remoto ilimitados, implantação, conversão de dados, treinamento de usuários, envio dos arquivos do Projeto SICOM – TCE/MG, envio de arquivos da Matriz de Saldo Contábil – STN e Envio do e-Social)	<u>PREÇO TOTAL PARA 9 MESES</u>
1	a) Compras; b) Licitações; c) Almoxxarifados; d) Contabilidade pública e controle interno; e) Folha de pagamento; f) Importação e exportação de dados; g) Protocolo de documentos;		

<p>h) Controle de aplicativos e permissões de usuários; i) Atualização de versões; j) Frotas; k) Patrimônio; l) Controle de acessos; m) Backup; n) Gerenciamento e controle de assinaturas digitais; o) Instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA); e p) Portal da transparência e serviços de informação ao cidadão.</p>		
---	--	--

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco _____ Agência _____ Conta _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

CPF _____ RG _____

Endereço comercial para envio _____

E-mail comercial para comunicações _____

DECLARAMOS:

Que estamos de acordo com todos os termos do edital, bem como que os preços de nossa proposta estão conforme os praticados no mercado, e que estão inclusos todos os insumos que o compõem tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no cumprimento do Contrato.

Que estamos cientes de que as sessões públicas de licitação serão transmitidas ao vivo por meio da internet, conforme determinação da Resolução nº 65, de 3 de julho de 2018.

Que realizaremos, caso vença a licitação, os serviços solicitados, conforme contrato assinado, na Câmara Municipal, endereço: Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488. Patrocínio/MG.



Que o valor da locação inclui a implantação, o suporte técnico presencial e remoto, o treinamento dos usuários, o envio dos arquivos do Projeto SICOM – TCE/MG, o envio de arquivos da Matriz de Saldo Contábil – STN e o envio do e-Social.

Que o prazo de início da implantação, importação dos dados e do treinamento, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Contrato.

Que o prazo de conclusão do sistema será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

Que o acesso remoto no servidor será exclusivamente monitorado pelo técnico servidor da Câmara Municipal.

Que estamos cientes de que **o período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.**

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR OU DIRIGENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 8/2022

PROCESSO Nº. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao Processo nº 12/2022, modalidade Pregão, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica que a esta declaração subscreve, não possui no seu quadro societário, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Patrocínio ou responsável pela licitação, conforme o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022

PROCESSO N°. 12/2022

MODALIDADE: Pregão

TIPO: Menor Preço Global

REGIME DE EXECUÇÃO: SERVIÇO CONTÍNUO

Minuta de instrumento contratual para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO e XXX.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, CNPJ nº 22.223.978.0001-55, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, nesta cidade de Patrocínio-MG, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente o(a) vereador(a) XXX, brasileiro, xxx, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº xxx, e de outro lado a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede na Rua xxx nº xxx, Bairro xxx, na cidade de xxx/xx, CEP xxx, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) sócio(a) XXX, brasileiro(a), xxx, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº xxx, resolvem firmar o presente contrato cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, como especificado na Cláusula Segunda, em conformidade com o Processo Licitatório nº 12/2022 na modalidade Pregão - Edital nº 8/2022, homologado no dia XX de XXX de 2022, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1 - O presente instrumento contratual decorre da Licitação Pregão Presencial Edital nº 8/2022, homologada no dia xx de xx de 2022, do tipo Menor Preço Global, atendendo o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2 - Constitui objeto deste instrumento a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ENLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS, ENVIO DO SICOM, DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL E DO E-SOCIAL, pelo período de 9 (nove) meses, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

CLÁUSULA TERCEIRA - NORMAS DE EXECUÇÃO

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente contrato, que não poderá ser cedido ou sublocado, exceto por motivos de força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, caso em que a CONTRATADA se responsabilizará pelo ônus e perfeição técnica do mesmo, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição:

3.1.1 - Pregão Processo nº 12/2022 – Edital nº 8/2022;

3.1.2 - Proposta de preços da CONTRATADA; e

3.1.3 - Ata de Julgamento da Licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - A Câmara Municipal de Patrocínio pagará à licitante vencedora o valor global dividido em 9 (nove) parcelas iguais mensais no valor de xxx, conforme especificado abaixo:

4.1.1 - SOFTWARE:

1 – COMPRAS

2 – LICITAÇÕES

3 – ALMOXARIFADOS

4 – CONTABILIDADE PÚBLICA E CONTROLE INTERNO

- 5 – FOLHA DE PAGAMENTO
- 6 – IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS
- 7 – PROTOCOLO DE DOCUMENTOS
- 8 – CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS
- 9 – ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES
- 10 – FROTAS
- 11 – PATRIMÔNIO
- 12 – CONTROLE DE ACESSOS
- 13 – BACKUP
- 14 – GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ASSINATURAS DIGITAIS
- 15 – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)
- 16 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

4.1.2 - SERVIÇOS:

- 1 – CONVERSÃO DE DADOS
- 2 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS
- 3 – ENVIO DOS ARQUIVOS DO PROJETO SICOM –TCE/MG
- 4 – ENVIO DE ARQUIVOS DA MATRIZ DE SALDO CONTÁBIL – STN
- 5 – ENVIO DO e-SOCIAL.

4.2 - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta no nome da LICITANTE VENCEDORA na Rede Bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, em até 10 (dez) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura eletrônica válida correspondente, conforme as condições constantes da proposta e as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada das provas de regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), à Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, à Prova de regularidade para com o Município sede da Licitante e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3 - O período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

4.4 - É vedada a fixação de preços mínimos, critérios ou faixas de variação em relação a preços de referência.

4.5 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on-line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

4.6 - Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.



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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato se iniciará no dia xx de xx de 2022, encerrando-se no dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser resolvido a qualquer momento em razão do descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante termo de distrato ou, ainda, diante das necessidades da CONTRATANTE, prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.2 - A vigência deste instrumento contratual será pelo período de 9 (nove) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado no limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes, especialmente no interesse da administração, podendo ser reajustado pelo INPC-IBGE, desde que respeitado o princípio da anualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6 - As despesas desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.0600100 - LOCACÃO DE SOFTWARES

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA após a assinatura do contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto deste edital.

7.1.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas aos programas em si, bem como aos serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco” quando requisitado pela Câmara Municipal.

7.1.3 - Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários a Câmara disponibilizará à CONTRATADA local e estrutura necessária para a realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários; e os demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo e materiais didáticos ficarão a cargo da CONTRATADA.

7.1.4 - No caso de necessidade de atendimento *in-loco* a Câmara notificará a CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para a resolução do problema identificado; e



sendo necessários deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

7.1.5 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço a CONTRATADA deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados, cujo prazo máximo para que a mesma esteja totalmente e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, **não** poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

7.1.6 - Depois de implantada a solução integrada e convertidos os dados a CONTRATADA deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e ao técnico da Câmara Municipal, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas no edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

7.1.7 - Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada a Câmara poderá determinar à CONTRATADA a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação via email e mantido o preço inicialmente contratado.

7.1.8 - Constatadas irregularidades em relatórios, principalmente nos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 101/2000, e balancetes contábeis, a Câmara poderá determinar à CONTRATADA a correção dos mesmos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação via email e mantido o preço inicialmente contratado; sendo que deverá ser "permitido" que os balancetes e relatórios internos mensais sejam conciliados com agilidade e sem erros de dados a fim de que sejam enviados ao TCE/MG dentro dos prazos exigidos, conforme o art. 8º da INTC-TCE/MG nº 3/2015, e em caso de descumprimento qualquer penalidade ficará sob a total responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.9 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, de reincidência, ou mesmo se ultrapassado o prazo concedido, a Câmara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei Federal nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato e aplicar à CONTRATADA as penalidades legais definidas no Título XV – DAS SANÇÕES deste edital.

7.1.10 - O período de implantação, a conversão de dados, a apresentação da solução integrada e a correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução CONTRATADA, e será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

7.1.11 - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e contrato:



- a) implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado dentro dos prazos estipulados;
- b) manter o técnico, servidor da Câmara encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- c) corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada, bem com irregularidades nos relatórios, principalmente os contábeis;
- d) caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da Câmara por ocasião da entrega da solução integrada;
- e) prestar manutenção à solução integrada;
- f) na expiração contratual fornecer à Câmara cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;
- g) cumprir fielmente todas as cláusulas e condições expressas no edital, anexos e contrato;
- h) manter sigilo absoluto das informações processadas;
- i) proceder ao refazimento ou à correção, às suas expensas, do objeto licitado quando o mesmo for rejeitado, no todo ou em parte, por estar em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital;
- j) ser responsável pelos danos causados diretamente ao Legislativo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- l) não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- m) não subcontratar outra empresa para a prestação de serviços objeto deste contrato;
- n) capacitar 1 (um) servidor da CONTRATANTE que tenha conhecimentos técnicos a fim de que este passe a ter autonomia nos acessos ao sistema;
- o) acessar remotamente o servidor exclusivamente quando monitorado pelo técnico da CONTRATANTE;
- p) Enviar os arquivos do projeto SICOM –TCE/MG, da matriz de saldo contábil – STN e do e-Social.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado no Título X – DO PAGAMENTO deste edital;
- b) acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução dos serviços;
- c) fornecer o material necessário à execução dos serviços;
- d) garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e as orientações necessários à realização dos serviços;
- e) disponibilizar o bando de dados;



- f) disponibilizar relatórios emitidos pelo atual sistema e impressos para conferência da conversão do banco de dados;
- g) receber o objeto definitivamente por servidor ou comissão designada mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após a vistoria que comprovará a adequação do serviço aos termos contratuais;
- h) nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLAUSULA OITAVA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

8 - Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (redução ou acréscimo), bem como a prorrogação de prazo, poderão ser determinadas pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.

9.2 - O valor referente às multas será descontado no pagamento subsequente a que fizer jus a CONTRATADA.

9.3 - As multas acima mencionadas são independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

9.4 - Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela CONTRATANTE ou causados a terceiros por ato ou fato, comissivos ou omissivos, da CONTRATADA ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10 - O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo no primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666 de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

11.2 - A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pela CONTRATANTE, equipe de fiscalização de contratos, a qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas no prazo estabelecido pelo fiscal serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA para aplicação das penalidades cabíveis.

11.3 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da licitação farão parte do processo licitatório, constituindo tais registros documentos legais, em cumprimento ao art. 67 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13 - Fica eleito o foro de Comarca de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, para a solução de pendências relativas a este instrumento, bem como sua resolução, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Patrocínio, xx de xx de xxx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF

CPF

ANEXO X**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA****LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 8/2022****PROCESSO N°. 12/2022****MODALIDADE: Pregão****TIPO: Menor Preço Global**

Atesto, para os devidos fins que, _____, na
 qualidade de profissional responsável pela empresa
 _____, CNPJ sob o nº
 _____, telefone () _____ realizou a visita nos
 locais dos serviços do objeto licitado, referente ao Pregão Processo 12/2022 - Edital 8/2022,
 efetuando assim a visita técnica mencionada neste edital, do qual dou plena ciência das
 condições as quais serão realizadas.

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

 Servidor responsável (Carimbo)

 Representante legal da empresa (Carimbo)

Obs.:**NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.****Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.**

MODELO