

ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 01/2018

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Fama. Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 30, inciso XIX do Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação, da Câmara Municipal de Fama-MG, para o exercício de 2018, composta de três membros.

Art. 2º - Nomeio, para compor a Comissão Permanente de Licitação, a servidora Edi Siqueira Goularte - Presidente; a servidora Maria Cleide Silvério Silva - Vice Presidente e o servidor Thiarlison Carlos Esteves - Membro.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fama, 02 de Janeiro de 2018.

JOSÉ REIS RODRIGUES Presidente da Mesa

Certifico que o presente ato fromblicade no quaero de publicações da Câmara em: 02 101 1 2018

RESPONSAVEL





ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISIÇÃO 03/2018

Ilma. Sra. Edi Siqueira Goularte Presidente da Comissão Permanente de Licitação Câmara Municipal de Fama – MG

O abaixo assinado ocupante da Presidência da Câmara Municipal de Fama – MG, vem solicitar de Vossa Excelência suas providências para a aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas

Fama - MG, 09 de abril de 2018.

José Reis Rodrigues Presidente da Câmara Municipal







ESTADO DE MINAS GERAIS

Excelentíssimo Senhor José Reis Rodrigues Presidente da Câmara Municipal de Fama

Mediante requisição da Presidência desta Casa Legislativa para a aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, venho à presença de Vossa Excelência, solicitar que seja autorizada a abertura de processo licitatório nº 03/2018, modalidade Convite nº 01/2018, nos termos da Lei 8.666/93.

Na oportunidade, cumpre-se informar à Vossa Excelência que o custo médio já previsto do objeto a ser licitado, a preços desta data é da ordem de R\$54.854,00 (cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais).

Fama - MG, 09 de abril de 2018.

Edi Sigueira Goularte

Presidente da Comissão Permanente de Licitação





ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTORIZAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação

Autorizo a abertura de processo licitatório para aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O julgamento será realizado por menor valor global, de acordo com as especificações contidas na solicitação, conforme os ditames da Lei 8.666/93.

Fama - MG, 09 de abril de 2018.

José Řeis Rodrigues Presidente da Câmara Municipal







PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social				CNPJ:
ACTOON SOLUÇÕES WEB LT	DAEPP			07 051 313/0001-18
Endereço				Nõ
Rua Cristóvão Colombo				45 Sala 101
Bairro		Cidade/Estado.		
Cidade Nobre		Ipatinga		
CEP	Telefone		Fax	
\$162-363	31 3828-6700		31 3828-6700	
E-MAIL				
actcon@actcon.com.br				
<u> </u>				

Câmara Municipal de Fama

Prezados.

Pelo presente, a empresa Actcon Soluções Web Ltda, CNPJ nº 07.051.313/0001-18, pessoa jurídica de direito privado, vem, a presença de Vossa Senhoria, apresentar proposta comercial, visando a contratação dos serviços disposto na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	LICENÇA DE USO POR TEMPO INDETERMINADO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO.	LICENÇA	1	R\$ 2292,00	R\$ 2292,00
02	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FROTAS, COMPRAS, LICITAÇÕES, ESTOQUE E CONTRATOS).	MÊS	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00



18

			VΔ	LOR GLOBAL:	R\$ 57.840,00
06	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA E DESLOCAMENTO.	HORA / ANO	120	R\$ 103,00	R\$ 12.360,00
05	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO LEGISLATIVA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, E ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE).	MÊS	12	R\$ 887,00	R\$ 10.644,00
04	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (FOLHA DE PAGAMENTO E MENSAGERIA ESOCIAL).	MÊS	12	R\$ 899,00	R\$ 10.788,00
03	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE	MÊS	12	R\$ 213,00	R\$ 2.556,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

IPATINGA, 03 DE JULHO DE 2018.

André Matias Coordenador de Projetos

707.051.313/0001-18

ACTCON SOLUÇÕES WEB LTDA EPP

RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, Nº 45 - SALA 101 CIDADE NOBRE - CEP 35162-363

IPATINGA - MG

ESTADO DE MINAS GERAIS



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO:

Razão Social: DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI				CNPJ: 22.493.902/0001-40
Endereço:				Nº:
RUA SALOMÈ LEITE ALVARENGA				86
Bairro:		Cidade/Estado:		
VILA VERÔNICA		VARGINHA / MG		
CEP:	Telefone:		Fax:	
37026-480	(35) 2105-3105		(35) 2105-3105	
E-MAIL:			0.1///062-04/	
comercial@diretriz.net				

Para atender as exigências legais este Órgão Público pretende licitar a aquisição de sistemas informatizados, conforme tabela abaixo. Para tanto, necessita de valores como referência e base para que sejam calculados e definidos os valores máximos estimados para os serviços que serão licitados, também, conforme exigência legal.

Assim sendo, solicita que sua empresa apresente uma cotação de preços através do preenchimento do quadro abaixo informando os valores para cada sistema/área informatizada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	LICENÇA DE USO POR TEMPO INDETERMINADO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO.	LICENÇA	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
02	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FROTAS, COMPRAS, LICITAÇÕES, ESTOQUE E CONTRATOS).	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
03	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A	MÊS	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
04	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (FOLHA DE PAGAMENTO E MENSAGERIA ESOCIAL).	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

8

ESTADO DE MINAS GERAIS

			VA	LOR GLOBAL:	R\$ 51.300,00
06	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA E DESLOCAMENTO.	HORA / ANO	120	R\$ 100,00	R\$ 12.000,00
05	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO LEGISLATIVA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, E ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE).	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias corridos.

Varginha, 07 de Julho de 2018.

Allisson Alves Gerente Comercial comercial@diretriz.net

22.493.902/0001-40

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

Rua: Salomé Leite Alvarenga, 86 - Vila Verônica

VARGINHA-MG CEP: 37026-480





COTAÇÃO DE PREÇOS

PARA: Câmara Municipal de Fama- MG.

A empresa HLH – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.915.196/0001-70, com sede à Rua Rio de Janeiro, n°15– Progresso – CEP 39.660-000/Turmalina/MG vem através de este apresentar cotação junto a **Câmara Municipal de Fama – MG** para a prestação de serviços abaixo especificada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	LICENÇA DE USO POR TEMPO INDETERMINADO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO.	LICENÇA	1	R\$ 1.890,00	R\$ 1.890,00
02	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FROTAS, COMPRAS, LICITAÇÕES, ESTOQUE E CONTRATOS).	MÊS	12	R\$ 1.485,00	R\$ 17.820,00
03	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
04	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (FOLHA DE PAGAMENTO E MENSAGERIA ESOCIAL).	MÊS	12	R\$ 844,00	R\$ 10.128,00
05	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO LEGISLATIVA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, E ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE).	MÊS	12	R\$ 832,00	R\$ 9.984,00
06	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA E DESLOCAMENTO.	HORA / ANO	120	R\$ 105,00	R\$ 12.600,00
	VALOR MENSAL			R\$ 3.411,00	
			VAL	OR GLOBAL:	R\$ 55.422,00





Valor total: R\$ 55.422,00 (Cinco mil quatrocentos e vinte e dois reais).

A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos e contados a partir da data da efetiva abertura das propostas;

Turmalina/MG, 03 de Julho de 2018.

Helbert Lopes de Macedo HLH Assessoria e Consultoria Ltda CNPJ: 02.915.196/0001-70

HLH - ASSESSORIA
E CONSULTORIA LTDA

RUA RIO DE JANEIRO, 15 B PROGRESSO - CEP: 38.660-000 TURMALINA - MINAS GERAIS





ESTADO DE MINAS GERAIS

PREÇO MÉDIO - COTAÇÃO 03/2018

Solicitação 03/2018

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR	VLR TOTAL
01	LICENÇA DE USO POR TEMPO INDETERMINADO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO.	LICENÇA	1	R\$ 1.694,00	R\$ 1.694,00
02	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FROTAS, COMPRAS, LICITAÇÕES, ESTOQUE E CONTRATOS).	MÊS	12	R\$ 1.528,33	R\$ 18.340,00
03	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FED.	MÊS	12	R\$ 221,00	R\$ 2.652,00
04	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (FOLHA DE PAGAMENTO E MENSAGERIA ESOCIAL).	MÊS	12	R\$ 847,67	R\$ 10.172,00
05	MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO LEGISLATIVA CONSTANDO OS SEGUINTES MÓDULOS: (CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, E ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE).	MÊS	12	R\$ 806,33	R\$ 9.676,00
06	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA E DESLOCAMENTO.	HORA / ANO	120	R\$ 102,67	R\$ 12.320,00
	1911年,京都村建设设置各个管理设置等	SEE IN	VA	LOR GLOBAL:	R\$ 54.854,0

Fama - MG, 05 de julho de 2018.

Preço médio - Processo licitatório 03/2018 - Carta Convite 01/2018

TEM	DESCRIÇÃO	OND	QTDE	>	VLR	VLR
	E .			_	LIND	TOTAL
	1 LICENÇA DE USO POR TEMPO INDETERMINADO DE LICENÇA	LICENÇA		Ţ	R\$ 1.694,00	R\$ 1.694,00
	2 MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRA MÊS	, MÊS		12	R\$ 1.528,33	R\$ 18.340,00
	3 MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRA MÊS	, MÊS		12	R\$ 221,00	R\$ 2.652,00
	4 MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRA MÊS	, MÊS		12	R\$ 847,67	R\$ 10.172,00
	5 MANUTENÇÃO MENSAL PARA SOFTWARE INTEGRA MÊS	, MÊS		12	R\$ 806,33	R\$ 9.676,00
	6 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSHORA / AN	SHORA / AN	フ	120	R\$ 102,67	R\$ 12.320,00
VALOR (WALOR GLOBAL:				R\$ 5.200,00	R\$ 54.854,00

DIRETRIZ	Z		
QTDE		VLR	VLR
		LINIT	TOTAL
	\leftarrow	R\$ 900,00	R\$ 900,00
	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
577	120	R\$ 100,00	R\$ 12.000,00

ACICON	Z		
QTDE		VLR	VLR
		LINI	TOTAL
	\vdash	R\$ 2.292,00	R\$ 2.292,00
	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
	12	R\$ 213,00	R\$ 2.556,00
	12	R\$ 899,00	R\$ 10.788,00
	12	R\$ 887,00	R\$ 10.644,00
	120	R\$ 103,00	R\$ 12.360,00

HLH			
QTDE		VLR	VLR
		LIND	TOTAL
	\leftarrow	R\$ 1.890,00	R\$ 1.890,00
	12	R\$ 1.485,00	R\$ 17.820,00
	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
	12	R\$ 844,00	R\$ 10.128,00
	12	R\$ 832,00	R\$ 9.984,00
	120	R\$ 105,00	R\$ 12.600,00





ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO

Certifica Existência de Dotação Orçamentária e de Recursos Financeiros

PROCESSO: Nº 03/2018 CONVITE: Nº 01/2018

OBJETO: aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

INFORMAMOS A PREVISÃO DA EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO ACIMA ESPECIFICADO, CONFORME LEI ORÇAMENTÁRIA/2018, BEM COMO DE RECURSO FINANCEIRO.

7 - 10	RESUMO
DOTAÇÃO Nº	
.1.1.1.31.1.2006.333903911	Locação de softwares.

Fama, MG, 05 de julho de 2018.

Rafael de Faria Ribeiro Pereira Contador

CRC-MG-110406/O-0



ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER INICIAL

Processo de Licitação: 03/2018

Modalidade: Convite nº 01/2018

Objeto: Aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVA, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, por seu representante, ao final assinado, atedendo solicitação do setor competente, vem manifestar o seu "de acordo" com a fase interna do processo licitatório, em referência, visto que obedece aos termos inseridos na Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, que regulam as licitações e contratos, podendo ser divulgado o Edital, para conhecimento dos possíveis interessados, seguindo-se na forma legal, para que produza todos os seus efeitos.

Fama, 05 de julho de 2018.

Alisson Cambraia OAB/MG 151.249

Assessor Jurídico





ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO CONVITE N.º: 01/2018 Modalidade: CONVITE nº 01/2018 Processo n.º:03/2018

- OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.
- APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:
 DIA 19/07/2018 às 13:00 min (treze horas).
- ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO CERTAME:
 DIA 19/07/2018 às 13:30 min (treze horas e trinta minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário.

- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de reuniões, Câmara Municipal de Fama − MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 - Centro − Fama − MG.
- CONSULTAS AO EDITAL: Secretaria da Câmara Municipal de Fama MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 - Centro - Fama - MG.
- ESCLARECIMENTOS: camaradefamamg@gmail.com; (35) 3296-1414.
- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
 - ✓ Anexo I Termo de Referência;
 - ✓ Anexo II Credenciamento (Modelo);
 - ✓ Anexo III Declaração de concordância com os termos do presente instrumento convocatório;
 (Modelo);
 - ✓ Anexo IV Proposta Comercial (Modelo);
 - ✓ Anexo V Declarações (Modelo);
 - ✓ Anexo VI Minuta de Contrato;

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Fama – MG, através da Comissão Oficial ao final assinado, torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade CARTA CONVITE № 01/2018, cuja sessão pública de abertura das propostas ocorrerá no dia, hora e local já mencionados, regida pela Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do menor preco GLOBAL.

publicade no quadro de publicações da Câmara em: 06 107 12018

RESPONSÁVEL





ESTADO DE MINAS GERAIS

Constitui objeto da presente licitação a Aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS E LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:
- 2.1.1 Credenciamento junto a Comissão, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 2.1.2 Declaração de concordância com os termos do presente instrumento convocatório, conforme modelo do Anexo III;
- 2.1.3 Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

	The state of the s
ENVELOPE Nº 01 − "DOCUMENTAÇÃO"	
CÂMARA MUNICIPAL DE FAMA	
CARTA CONVITE 01/2018	
PROPONENTE:	
CNPJ:	

2.1.4 – Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 02 − "PROPOSTA"	
CÂMARA MUNICIPAL DE FAMA	
CARTA CONVITE 01/2018	
PROPONENTE:	
CNPJ:	

- 2.2 Não poderão participar da presente licitação:
- 2.2.1 Os que estiverem suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar junto a CÂMARA MUNICIPAL DE FAMA;
- 2.2.2 Os que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar junto a quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.2.4 Os que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;
- 2.2.5 Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 2.2.6 Os que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3 A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

- 3.1 A sessão será realizada no dia **19 de julho de 2018 às 13h30min**, na Sala de reuniões, Câmara Municipal de Fama MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 Centro Fama MG, data limite para os interessados protocolarem a entrega de seus envelopes (documentação e proposta) e realizar o credenciamento de seu representante.
- 3.2 A Câmara Municipal de Fama, não se responsabilizará por envelopes de "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial" que não sejam entregues a Comissão designada, no local, data e horário definidos neste edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto a comissão munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do Anexo II.
- 4.2 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.
- 4.2.1 Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado (anexado ao credenciamento para compor o processo), o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante. O contrato social ou documento equivalente referido deverão ser apresentados em original ou por cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o Certame devendo ser obedecido o item 6.7.3.1 do Capítulo 6 deste Edital.
- 4.3 Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, devendo o documento apresentado compor o processo licitatório atentando ao subitem 4.2.1 acima.
- 4.4 O licitante enquadrado na condição de microempresa ME ou empresa de pequeno porte EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.
- 4.4.1 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrative e penalmente.
- 4.5 O licitante deverá apresentar declaração de concordância com os termos do presente instrumento convocatório, conforme modelo constante do Anexo III.
- 4.5.1 A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item 4.5





ESTADO DE MINAS GERAIS

deste Edital, conforme modelo constante do Anexo III.

- 4.5.2 Será facultado ao representante da empresa firmar a declaração de que trata o subitem 4.5.1 no momento do credenciamento.
- 4.6 As declarações, de que trata os subitens 4.4, 4.5 e 4.5.1 deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento, não sendo aceitas simplesmente declarações verbais pelos representantes das empresas.
- 4.7 Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual CAFIMP para verificação dos impedimentos.
- 4.8 A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de se manifestar na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Encerrado o credenciamento, a Comissão procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação dos licitantes, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

5.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

- 5.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 5.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 5.1.3 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 5.1.4 Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ;
- 5.2.2 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
- 5.2.3 Prova de regularidade relative a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias/Sociais*;
- 5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 5.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- 5.3.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- 5.4.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida





ESTADO DE MINAS GERAIS

pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura das propostas;

5.4.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do CERTAME.

5.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1 No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços do objeto deste edital e que tenha utilizado os serviços licitados, a fim de comprovar que o software atende as exigências do edital.

5.6 - DECLARAÇÕES

Juntamente com os documentos referidos neste Capítulo, serão apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo, cujos modelos estão em anexo:

- 5.6.1 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo V;
- 5.6.2 Declaração de que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara Municipal de Fama, conforme Anexo V.

5.7 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

- 5.7.1 Poderá ser apresentado Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais CAGEF, em vigor na data da realização do Certame para habilitação.
- 5.7.1.1 Se os documentos, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, dentro do envelope de habilitação.
- 5.7.2 Para fins de habilitação, é facultada a Comissão a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.
- 5.7.2.1 A possibilidade de consulta prevista no subitem 5.7.2 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.
- 5.7.3 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o Certame.
- 5.7.3.1 Cópias a serem autenticadas por servidor, apenas serão autenticadas se apresentadas em até 30 (trinta) minutos antes da hora de início dos procedimentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e entrega dos envelopes.
- 5.7.4 Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 5.7.5 Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente





ESTADO DE MINAS GERAIS

emitidos em nome da matriz.

- 5.7.6 As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 5.7.6.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.
- 5.7.6.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Comissão.
- 5.7.6.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.
- 5.7.6.4 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.7.7 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do Certame, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 5.7.7.1 Não se enquadram no subitem 5.7.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 5.7.8 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e a Comissão abrirá apenas os envelopes de proposta das licitantes habilitadas,
- 5.7.9 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 5.7.10 Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 5.7.11 A licitante está obrigada a declarar expressamente e declaração própria a superveniência de fatos impeditivos.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1 A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo (Anexo IV) deste Edital, ou em modelo próprio, <u>desde que contenha todas as informações obrigatórias listadas abaixo</u>, em uma via, obedecidas as disposições do Edital.
- Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:
- 6.1.1.1 Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;
- 6.1.1.2 A proposta deverá conter discriminação de todos os itens, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, valor unitário e valor total.
- 6.1.1.3 A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;
- 6.1.1.4 Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos e por 6extenso6 (este apenas no caso do Preço Total), com 02 (duas) casas decimais após



ESTADO DE MINAS GERAIS

a v7írgula, para todos os itens que compõem o(s) lote(s) em que o licitante irá concorrer, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

- 6.1.1.4.1 Em caso de divergência entre os valores unitários e total, sera considerado o primeiro; e entre os expressos em algarismos e por extensor, será considerado o ultimo.
- 6.1.1.5 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;
- 6.1.1.6— Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- 6.2. O licitante é obrigado a cotar todos os itens do LOTE ÚNICO, sob pena de desclassificação.
- 6.2.1 Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.
- 6.2.2 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- 6.2.3 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.2.4 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Câmara, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.
- 6.2.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 6.3 Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.
- 6.4 A proposta não poderá impor condições ou conter opções.
- 6.5 A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues a Comissão designada, no local, data e horário definidos neste Edital.
- 6.6 Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual,instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.
- 6.7 Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pela Comissão, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.
- 6.8 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 6.9 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

07444 000



ESTADO DE MINAS GERAIS

6.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO CERTAME E DO JULGAMENTO

- 7.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 7.1.1 Após o credenciamento das participantes a Comissão declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a Declaração de concordância com os termos do presente instrumento convocatório, conforme modelo do Anexo III, e os envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.
- 7.1.2 A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 7.1.3 Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de habilitação para conferência.
- 7.1.4 Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.
- 7.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
- 7.2.1 Após abertas as propostas, a Comissão examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.2.1.1 A comissão desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis.
- 7.2.1.2 A Comissão desclassificará também as propostas que ofertarem preços acima do máximo estipulado no Edital.
- 7.2.2 Será declarada vencedora, pela comissão, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital.

7.3 - DO JULGAMENTO

- 7.3.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 7.3.2 Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:
- 7.3.2.1 A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;
- 7.3.2.2 A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de Certame.
- 7.3.3 Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.3.3.1 Não se refira à integralidade do objeto do lote;
- 7.3.3.2 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 7.3.3.3 Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.3.3.4 Ofertarem preços acima do máximo estipulado no Edital;





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.3.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Comissão, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.3.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será considerado vencedor do certame.
- 7.3.5.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;
- 7.3.5.2 Quando necessário, a comissão poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 7.3.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.3.7 Se a proposta não for aceitável, a comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.
- 7.3.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 7.3.9 Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço, a comissão adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.
- 7.3.10 O disposto no subitem 7.3.9 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 7.3.11 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a comissão poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.3.12 Ocorrendo alteração do valor global da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.
- 7.4.11 Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número da carta convite, na Secretaria da Câmara Municipal de Fama situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 Centro − Fama − MG, CEP 37.144-000.
- 7.4.12 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

8 – DA DEMONSTRAÇÃO

- 8.1 Terminada a fase de apresentação de propostas a empresa classificada em 1º lugar poderá (Facultativamente) conforme análise de conveniência e oportunidade da comissão, ser imediatamente convocada para submeter-se à Análise Técnica do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no Termo de referência Anexo I.
- 8.2 Após a análise técnica a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (03) três dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação Técnica.





ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3 – A comissão poderá solicitar demonstração dos serviços e softwares ofertados, com o intuito de comprovar o atendimento mínimo de 95% ao termo de referência – Anexo I.

8.4 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência — Anexo I pela empresa proponente na avaliação técnica do software, a comissão deverá desclassificar a empresa classificada em primeiro lugar, sendo em seguida convocada a empresa licitante subseqüente, na ordem de classificação, para que, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência — Anexo I.

9 - DOS RECURSOS

- 9.1 Após o término da fase de Habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Após o término da fase de Propostas, qualquer licitante poderá gozar do mesmo direito supracitada desde que motivadamente.
- 9.2 Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Certame, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados aa comissão e protocolados junto à CPL, na Secretaria da Câmara Municipal de Fama MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 Centro Fama MG, em dias úteis, no horário de 13h00min às 16h00min, a qual deverá receber, examiner e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.
- 9.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 9.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente.
- 9.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.
- 9.8 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Certame com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.
- 10.2 O procedimento de adjudicação é atribuição da comissão, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente, que também procederá à homologação do certame.





ESTADO DE MINAS GERAIS

11 - DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VI.
- 11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.
- 11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.1.3 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no Certame, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.
- 11.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.
- 11.3 O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.
- 11.4 − O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.
- 11.5 O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.
- 11.6 Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal de Fama, caducará o seu direito à contratação.
- 11.7 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a comissão examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 11.8 A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal de Fama, para qualquer operação financeira.
- 11.9 A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.
- 11.10 A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

12 - DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

- 12.1 O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 12.2 O pedido deverá ser protocolado no Setor de Licitações no horário de expediente.
- 12.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Fama.
- 12.4 Para a solicitação de revisão de preço(s), o licitante terá que apresentar planilha





ESTADO DE MINAS GERAIS

atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

- 12.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria e ratificação da Câmara Municipal, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.
- 12.6 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.
- 12.7 O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.
- 12.8 Os preços poderão ser revistos pela Câmara Municipal quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.
- 12.9 As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 12.10 Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.
- 12.11 A Câmara Municipal poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

13 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
- 1.1.1.31.1.2006.333903911 Locação de softwares.
- 13. 1.1 O valor máximo estimado para essa contratação será de:

LOTE UNICO: R\$ 54.854,00 (cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais)

- 13.2 O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.
- 13.2.1 As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.
- 13.3 O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).
- 13.4 Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos em até o dia 20 da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.
- 13.5 Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias esociais legalmente exigidas.
- 13.5.1 O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) días





ESTADO DE MINAS GERAIS

úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

- 13.5.2 O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.
- 13.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 13.7 A Câmara Municipal de Fama se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.
- 13.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

14 - DAS OBRIGAÇÕES

14.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:
- 15.1.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 15.1.2 multas moratória e/ou indenizatória;
- 15.1.3 rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização à Câmara Municipal de Fama/MG por perdas e danos;
- 15.1.4 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no da Lei Federal nº 8.666/93;
- 15.1.5 indenização a Câmara Municipal de Fama da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- 15.1.6 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.2 As multas deverão observar os seguintes limites máximos:
- 15.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 15.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 15.2.3 15% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.
- 15.3 As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.
- 15.4 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 15.5 Extensão das Penalidades:
- 15.5.1 Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:
- 15.5.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 15.5.1.2 não mantiver a proposta;
- 15.5.1.3 falhar ou fraudar a execução do contrato;
- 15.5.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 15.5.1.5 fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 15.6 No caso de inadimplemento pela Câmara Municipal, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1 − O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no Setor de Licitações, localizado na Secretaria da Câmara Municipal de Fama − MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 Centro − Fama − MG ou pelo telefone (35) 3296-1414, de segunda à sexta-feira, no horário das 13h00min às 16h00min, ou ainda, pelo e-mail: camaradefamamg@gmail.com.
- 16.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.
- 16.3 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame. O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Secretaria da Câmara Municipal de Fama − MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 Centro − Fama − MG. A consulta poderá ser endereçada também para o e-mail: camaradefamamg@gmail.com, no mesmo prazo.
- 16.3.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 16.3.2 As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por e- mail aos potenciais licitantes interessados.
- 16.3.3 A comissão julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.3.4 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendoos aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 17.1 Nos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de Fama, serão observadas as determinações que se seguem.
- 17.2 A Câmara Municipal de Fama exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 17.2.1 "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;
- 17.2.2 "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;
- 17.2.3 "prática conspiratória" significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 17.2.4 "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 17.2.5 "prática obstrutiva" significa:
- 17.2.5.1 destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas produtos para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
- 17.2.5.2 agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.
- 17.3 A Câmara Municipal rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.
- 18.2 É facultado a comissão ou à autoridade superior, no interesse da Administração:
- 18.2.1 Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a



ESTADO DE MINAS GERAIS

complementar a instrução do processo;

- 18.2.2 Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;
- 18.2.3 Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- 18.2.4 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 18.3 Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, a comissão poderá suspender o Certame e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.
- 18.4 A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.5 As normas que disciplinam este Certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do objeto licitado.
- 18.6 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Certame, sem prévia anuência da Câmara Municipal.
- 18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.7.1 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Ccâmara Municipal de Fama.
- 18.8 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisãocontratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 18.9 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.
- 18.10 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 18.11 Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Fama poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.12 A Câmara Municipal de Fama poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.13 Fica eleito o foro da Comarca de Paraguaçu, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.14 Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.





ESTADO DE MINAS GERAIS

18.15 — Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Secretaria da Câmara Municipal de Fama — MG, situada na Praça Getúlio Vargas, n.º1 - Centro — Fama — MG.

- 18.16 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 18.16.1 Anexo I Termo de Referência;
- 18.16.3 Anexo II Credenciamento (Modelo);
- 18.16.4 Anexo III Declaração concordância com os termos do presente instrumento convocatório (Modelo);
- 18.16.5 Anexo IV Proposta Comercial (Modelo);
- 18.16.6 Anexo V Declarações (Modelo);
- 18.16.7 Anexo VI Minuta de Contrato;

Fama, 06 de julho de 2018.

Edi Siqueira Goularte

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

25NTD2 CER 37144-000 - FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-MG





ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 03/2018 CARTA CONVITE 01/2018

I - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Aquisição da Licença de Uso da versão executável de softwares de gestão da CONTROLADORIA, RECURSOS HUMANOS e LEGISLATIVO, por tempo indeterminado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, nos termos da Solicitação da Secretaria da Casa, de acordo com especificações e condições comerciais constantes nos Anexos deste Edital.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte as áreas de Contabilidade, Tesouraria, Compras, Licitação, Controle Interno, Recursos Humanos e Secretaria, que dê maior rapidez e precisão a tomada de decisão, bem como o melhore o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; reduza custos e tempo de resposta à servidores, cidadãos fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema de gestão da controladoria e recursos humanos. Uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos das áreas de TI, recursos humanos, controle interno, administrativa, participaram da elaboração do objeto da licitação. Foram pesquisadas soluções disponíveis no mercado. Este trabalho contribuiu para a elaboração das funcionalidades necessárias ao sistema, bem como das características gerais do sistema, presentes neste TR. Também é preciso atentar para a necessidade serviços técnicos especializados para implantação (parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas.

<u>III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO</u>

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades desta Casa Legislativa. Desta forma, verificou-se a necessidade de sistemas que possuam interface de integração entre si, permitindo uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles. Os serviços deverão ser executados na forma de execução indireta, sendo o critério de julgamento das propostas o de menor valor global.

25D 37144 000 - FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-MG





ESTADO DE MINAS GERAIS

IV- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme referido neste Edital, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

V - LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão utilizados pela CÂMARA MUNICIPAL estão divididos em duas etapas:

ETAPA I:

- A LICENÇA DE USO: refe-se ao direito de uso da versão executável de todos os sistemas, sem o caráter de exclusividade, por um período indeterminado, por parte da câmara. Isso visa a segurança dos dados por parte da CONTRATANTE, tendo em vista que em caso de rescisão contratual, todos os sistemas e banco de dados, continurão ativos na prefeitura, sendo interrompido apenas os serviços de manutenção mensal, e consultoria.
- **B IMPLANTAÇÃO:** refere-se a prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um "Termo de Aceite da Implantação". O prazo para implantação dos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos.
- C TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Câmara, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da CÂMARA. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um "Termo de Aceite de Treinamento" O prazo para treinamento dos usuários é de 60 (sessenta) dias corridos.
- **D CONVERSÃO:** refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara Municipal de Fama MG, de forma que possa ser manuseado através dos sistemas. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara, seja de forma automatizada ou manual.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um "Termo de Aceite da Conversão". O prazo para Conversão dos dados dos sistemas atuais é de 60 (sessenta) dias corridos.

ETAPA II:

A – SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

250 27444 000 FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-MG





ESTADO DE MINAS GERAIS

O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, saldo em caso de urgência.
Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada

B – MANUTENÇÃO MENSAL: refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

VI-METAS

sistema.

Prestar suporte técnico e manutenção em ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

VII.SEGURANÇA DOS SISTEMAS

Os sistemas possuem procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.

Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

Os sistemas permitem a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

VII.CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

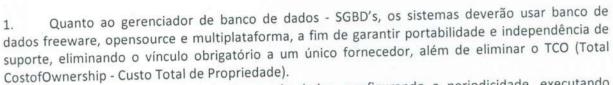
- 1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).
- Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
- 3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).
- 4. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
- O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
- Disponível para venda ou locação da Licença de Uso da versão executável.

60

BANCO DE DADOS:



ESTADO DE MINAS GERAIS



2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando

automaticamente o backup em horários previamente agendados;

 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

 Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

OS SISTEMAS DEVERÃO POSSUIR BANCO DE DADOS DISTRIBUÍDOS (SEPARADOS), DEVIDO AS SEGUINTES VANTAGENS EXPOSTAS ABAIXO:

- Reflete a estrutura organizacional fragmentos do banco de dados estão localizados nos departamentos (Contabilidade, RH, etc), que se relacionam com os dados que estes persistem.
- Autonomia Local um departamento (Contabilidade, RH, etc), pode controlar seus dados (já
 que é o mais familiarizado com estes).
- Maior segurança uma falha em um banco de dados afetará somente um fragmento, ao invés do banco de dados inteiro.
- Melhor performance os dados estão localizados próximo do local de maior demanda e os sistemas de banco de dados por si só são paralelizáveis, permitindo carregar no banco de dados para o balanceamento entre servidores (a elevada carga em um módulo do banco de dados não irá afetar os outros módulos de banco de dados em um banco de dados distribuído).
- Econômico custa menos criar uma rede de pequenos computadores com o mesmo poder que um único computador maior.
- Modularidade sistemas podem ser modificados, adicionados ou removidos do banco de dados distribuído sem afetar os outros módulos (sistemas).
- Aumento de desempenho A consulta pode ser subdividida e realizada paralelamente.

VII. FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

SOFTWARE INTEGRADO DE CONTROLADORIA

Os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal — LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Atender as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) — PCASP.

MÓDULO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS:

 Emitir automaticamente os anexos relativos ao FUNDEB e também os exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador.



ESTADO DE MINAS GERAIS

Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

Controlar e Gerenciar o cadastro dos fornecedores, efetuando a inclusão ou atualização dos

dados pelo site da receita federal.

Controle efetivo por senha definindo: usuário, período para uso e tarefa a ser executada. 4.

Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, em fomato PDF, com opção de exportar e 5. enviar por email.

Possuir Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários).

Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.

Todos os relatórios são emitidos em formulário A4.

- Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas a pagar, cheques, fluxo de caixa e outros).
- Permitir que a tela de empenho e de despesa extra-orçamentária, inclua novos fornecedores.
- Processar multi-exercícios e multi-órgãos em um mesmo banco de dados para elaborar a 11. Consolidação Municipal.
- Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, reforço de empenho, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
- Ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal:
- O sistema processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-14. orçamentários e de contratos).
- O sistema importar, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte.
- O sistema importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte.
- Permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado sem a necessidade de voltar cópias de segurança.
- Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão 18. PCASP) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
- Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal 19. (LC 101).
- Emitir Fluxo de Caixa no período desejado pelo usuário. 20.
- Gerar os relatórios da Prestação de Contas Mensalmente. 21.
- Permitir comunicação com outros Sistemas através de Integração Contábil, para Contabilizar 22. (Receitas) e Efetuar a Conciliação Bancária (Receitas e Despesas) com possibilidade de importar os arquivos nos layout's fornecidos pelos bancos.
- Permitir Empenhar e Contabilizar todos os processos de pagamento da Folha de Pagamento. 23.
- Permitir Contabilizar o Lançamento (Cálculo) e o pagamento (Baixa) de qualquer Receita 24. Própria Municipal.
- Gerenciar todos os tipos de adiantamentos. 25.
- Gerenciar todos os tipos de Convênios, inclusive gerando a prestação de contas de 26. Convênios.
- Possuir AJUDA/HELP (F1) que ao imprimir se torne um Manual do Usuário. 27.
- Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada 28. sistema.
- Permitir a localização das telas e relatórios do sistema por meio de ferramenta de busca. 29.





ESTADO DE MINAS GERAIS

Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário. 30.

Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais 31. (TCE-MG), e gerar todos arquivos do SICOM, módulos: Planejamento, Acompanhamento Mensal, Balancete e Demonstrações Contábeis.

MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis 1. separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;

Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;

Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;

Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.

Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens; 7.

Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de 8. identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa; 9.

Permitir o registro de baixas de bens, de vários tipos, (doações, inutilizações, cessão, 10. devolução, alienação, leilão entre outros);

Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global; 11.

Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser 12. definitivo ou por empréstimo;

Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de 13. bens conservando os dados do bem principal;

Emissão da relação de incorporações por bens ou por localização; 14.

Emissão da relação de baixas por bens ou por localização; 15.

Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, incorporando 16. os bens e vinculando ao seu documento de aquisição. (Empenho, Restos a Pagar)

Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final; 17.

O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para 18. manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.

Permitir parametrizar os cálculos de depreciação. 19.

Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis; 20.

Permitir incluir imagens no cadastro de bem e listar em miniaturas as imagens. 21.

MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS

Cadastrar os veículos identificando tipo do veiculo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, numero do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;

Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos; 2.

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
- Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
- Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
- Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques 7. próprios
- Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
- Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG.
- Possuir controle de agendamento de veiculo registrando o veiculo, motorista, data de 11. previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização, etc.;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas 12.
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os 13. veículos;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o 14. consumo médio e custo médio por centro de custo;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: impostos, multas, 15. registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros). 16.
- Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo; 17.
- Gerar os arquivos necessários para o SICOM/TCE-MG; 18.
- Fazer integração com o sistema de rastreamento; 19.
- Consultar junto ao DETRAN do estado, as multas/infrações dos veiculos e pontuações das 20. carteiras dos motoristas.

MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS, ESTOQUE E LICITAÇÕES

- Gerenciar os contratos do órgão, inclusive gerando a prestação de contas de contratos para publicação online conforme determinação.
- Possibilitar a emissão de requisições de material por órgãos e unidades, para atendimento imediato através de compra direta, dispensa de licitação, inexigibilidade ou qualquer das modalidades de licitação, com alerta para controle dos fracionamentos por grupos de itens ou serviços.
- Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída 3. da origem e da entrada no destino.
- Sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.
- Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, limitados ou não por intervalo de tempo.
- Possibilitar os ajustes físico e financeiro de estoques, mantendo o seu histórico. 6.
- Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo. 7.





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8. Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físico e financeiro sem alterações do seu preço médio.
- 9. Numerar e emitir automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas.
- Permitir o cancelamento de uma requisição de compra de um ou a exclusão de um ou mais itens.
- 11. Manter um histórico dos preços de aquisição por fornecedor, no mínimo os três últimos.
- 12. Emitir preempenhos e ordens de fornecimento total ou parcial, resultantes da homologação e dos contratos originados das compras diretas, dispensas, inexigibilidade ou das modalidades de licitações.
- 13. Emitir pedidos de orçamento, possibilitando exportar e importar pedidos em arquivo para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados.
- 14. Monitorar o processo licitatório desde sua abertura em todas as modalidades de licitação, compra direta, dispensas ou inexigibilidades, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação e adjudicação, permitindo a repetição de licitações frustradas, desertas ou vencidas.
- 15. Permitir que as propostas sejam exportadas e importadas através de arquivos para que não seja necessário digitar os preços ofertados agilizando o certame.
- 16. Numerar automaticamente os processos licitatórios e as modalidades de licitação, permitindo numerar ou não os processos de compra direta.
- 17. Possibilitar que um processo de compra ou licitação seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas.
- 18. Permitir o cancelamento, revogação ou anulação de um processo de compra ou licitação, ou de um ou mais de seus itens nas fases em que isto e possível.
- 19. Permitir copiar, modificar, dos softwares de edição, documentos modelos para impressão podendo o Órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos inserindo seu brasão.
- Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras e licitações.
- 21. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
- 22. Emitir relatórios para controle de contratos, processos, dotações orçamentárias, solicitações, preempenhos, autorizações de fornecimento, controle de gastos por itens e serviços para evitar o fracionamento, possibilitando a exportação dos relatórios.
- 23. Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

MÓDULOS LEGAIS WEB PARA PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL : (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

- Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Empenho.
- Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor da Liquidação.
- Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Favorecido.
- Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Pagamento.
- Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Íntegra dos editais de licitação.



SENTER OFF 37144 000 - FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-MG





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
- 7. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo os Contratos na
- 8. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Modalidade.
- 9. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Data.
- 10. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Valor.
- 11. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Número/Ano de edital.
- 12. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Objeto.
- 13. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
- Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO) dos últimos 6 meses.
- Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses. 15.
- Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público. 16.
- 17. Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino ,cargo e motivo da viagem.

SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- O sistema deverá possuir as seguintes características:
- 2. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
- 3. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
- Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
- 5. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
- 6. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
- 7. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
- 8. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
- 9. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado.
- 10. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
- 11. Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- 12. Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
- 13. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
- 14. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.





ESTADO DE MINAS GERAIS

15. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.

16. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

17. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.

18. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.

19. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.

20.0 sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.

21.0 sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.

22.0 sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.

23.0 sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.

24.0 sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.

25.0 sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.

26.0 sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.

27.O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.

28. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.

29.0 sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.

30.0 sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.

31.0 sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.

32.O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.

33.O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.

34.O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.

35.O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.

36.O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.

37.0 sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.

38.0 sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.

39.O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.

40.A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.

41.0 sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.

42.0 sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.





ESTADO DE MINAS GERAIS

43.A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.

44.O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.

45.O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.

46.O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:

47. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.

48. Manual do Usuário.

49. Manual do Administrador do Sistema.

50. Manual Técnico;

51. Manual de Implantação;

52. Manual de Referência;

53. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.

54.0 manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.

55.Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.

MÓDULO PARA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
- Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
- Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- 8. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- 9. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
- 10. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
- 11.Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
- 12.Complementação de Aposentadoria;
- 13.Empregados Cedidos;
- 14. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
- 15. Estagiários e Menores Aprendizes;
- 16.Pagamentos Avulsos;
- 17. Cálculo de Margem Consignável;
- 18.Férias;







ESTADO DE MINAS GERAIS

- 19.Empréstimo de Férias;
- 20. Substituições de Cargos Comissionados;
- 21.Consignações;
- 22. Diferenças com Retroatividade;
- 23. Rescisão de Contrato;
- 24. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
- 25.Emissão de relatório "Analítico de Folha de Pagamento";
- 26.Emissão de relatório "Resumo da Folha de Pagamento";
- 27. Emissão de relatório "Ficha Financeira Anual";
- 28.Emissão de relatório "Recibo de Pagamento", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
- 29. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no "Recibo de Pagamento" diferenciadas por órgão ou por emprego;
- 30.Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- 31.Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- 32. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica:
- 33. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- 34. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS

- GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- 2. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
- 3. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- 4. RAIS;
- 5. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
- 6. Pagamento automatizado de PIS;
- 7. CAGED;
- PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
- 9. Atendimento total ao eSocial;

MÓDULO DE MENSAGERIA ESOCIAL

- A Solução deverá atender também as exigências do eSocial, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.
- Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- Permitir o envio das informações necessárias para o eSocial antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.





ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- 5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- 6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO LEGISLATIVA

MÓDULO DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

- Protocolar documentos que d\u00e3o entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta \u00e0 Documentos encaminhados pela C\u00e1mara.
- Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
- 3. * Para servidor usar sistema operacional Windows.
- 4. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
- 5. Compatível com servidores WINDOWS.
- 6. Deve funcionar de forma integrada
- 7. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
- 8. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
- Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
- 10. Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
- 11. Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.
- 12. Cadastro e geração dos documentos oficiais:
- 13. Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
- 14. Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
- 15. Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
- 16. Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião
- 17. Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
- 18. Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vicepresidente desde a primeira legislatura;
- 19. Controle de prazos
- 20. Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.
- 21. Consolidação e vinculação de leis
- 22. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser







ESTADO DE MINAS GERAIS

disponibilizadas na Internet, após exportação;

- 23. Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
- 24. Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:
- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;
- 26. Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;
- 27. Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a oficio ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..
- 28. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
- 29. Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- 30. Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
- 31. Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
- 32. Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
- 33. Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento.
- 34. Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação.
- 35. Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
- 36. Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
- 37. Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
- 38. Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
- 39. Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais:
- 40. Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
- 41. LOG registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
- 42. Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 43. Impressão à partir de qualquer consulta realizada.
- 44. Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
- 45. No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
- 46. Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.
- 47. Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.
- 48. Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.
- 49. Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.
- 50. Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário :
- 51. Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;
- 52. Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
- 53. Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.
- 54. Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária comoindicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.

MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE

- 1. Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.
- 2. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
- Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
- Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
- Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.



CER 37144 000 - FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-





ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6. Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
- 7. Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
- 8. Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem
- 9. Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- 10. Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.
- 11. Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário
- 12. Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
- 13. Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

Fama, 06 de julho de 2018.

Edi Siqueira Goularte

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CENTRO CENTRO CENTRO CER 27144 000 - FONE: (35) 3296-1414 - FAMA-MG





ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA MINUTA DO EDITAL

CREDENCIAMENTO

(MODELO)

PROCESSO Nº 03/2018

CARTA CONVITE Nº 01/2018

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº
, a participar do Processo Licitatório instaurado pela Câmara Municipal de Fama
autuado sob o nº 03/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes
para pronunciar-se em nome da, inscrita no CNPJ sob o número, bem
como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos
inerentes ao certame.
() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como
(microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das
prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006.
Local e data.
Assinatura

Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.

(identificação)