



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75 camaraggamt@hotmail.com

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone (66) 3431-1399 Ouvidoria:(66) 3431-2587

CEP: 78.760.000 Guiratinga - MT.

E D I T A L

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2017
TIPO: Menor Preço Global.

1 - Preâmbulo

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA, através de sua Comissão Permanente de Licitação, sito na Praça Augusto Alves, número - 01, Bairro- Centro, Guiratinga Estado de Mato Grosso, pela presente convida Vossa Senhoria a participar do presente certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/2002 e pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala de reuniões em sessão pública no dia **05 DE ABRIL DE 2017 ÀS 9:00 HORAS**, na sala de Licitações, situada na Praça Augusto Alves, número 01, Bairro - Centro, Guiratinga – MT - CEP: 78760-000.

2.Objeto da Licitação

2.1. O objeto da presente licitação é a seleção de empresa, pelo critério do menor preço para: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA; SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE; SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO; SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS; SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL; SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO; SISTEMA DE GERAÇÃO DE CARGAS PARA APLIC E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE

DADOS COM SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT.

2.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

2.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

2.4. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I, que faz parte do presente Edital.

3. Das Condições de Participação

3.1 Poderão apresentar proposta às Empresas individuais ou sociais especializadas no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas no Edital.

3.2 As licitantes que optarem por comprovar o Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento igual das demais.

3.2.1. Quando se tratar de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o licitante deverá apresentar a declaração (**modelo Anexo IV**), firmada pelo representante legal, de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/06, acompanhada da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL sede da licitante.

3.2.2 O descumprimento da Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP e não apresentando a declaração, juntamente com a Certidão supra citada, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão, de estender os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame.

3.3. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários do Município de Guiratinga-MT.

3.4 . Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

3.5. Se a empresa enviar representante que não seja sócio, faz-se necessário o credenciamento por procuração por instrumento público, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos, inclusive, os de firmar compromissos, transigir, desistir e confessar na efetiva representação em todos os termos da presente licitação.

3.5.1. Só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e às propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão de Licitação.

4. Da Forma de Preenchimento Externo dos Envelopes

4.1 A documentação exigida para proposta de preços e declaração de habilitação será apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGÁ-MT
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGÁ-MT
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

4.2 A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

4.3 Caso, eventualmente, ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a condição por meio da apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (sugestão de modelo – anexo IV), acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou seja, ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado.

5.3. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

5.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo III), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “I” e “II”), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei n.123/06.

5.4.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

5.4.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões “ME” ou “EPP”, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar n. 123/06 aplicáveis ao presente certame;

5.4.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.4.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 caracteriza o crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) licitante.

5.6. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5.7. A não apresentação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.8 O credenciamento deverá ser efetuado no prazo necessário à sua devida conclusão.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento das declarações conforme modelos sugeridos nos anexos:

- **Anexo II:** Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- **Anexo III:** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso;
- **Anexo VII:** Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública.
- **Anexo XI:** Carta de Credenciamento.

6.2. Os documentos constantes dos anexos II, III, VII e XI deverão estar fora dos envelopes I e II e deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão.

6.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

6.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

6.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

6.6. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

6.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.8. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

7.1. O licitante deverá apresentar a proposta através do formulário denominado “**ANEXO I – PROPOSTA**”, no envelope “I”, em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada ou impressa por processo eletrônico, devidamente datada e assinada pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Nome, endereço completo com o nº do CNPJ ou carimbo padronizado, telefone e fax atualizados, para facilitar possíveis contatos.
- b) Número do Pregão e assinatura do representante legal da empresa.
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constante do **Anexo I**, do Edital.
- d) **O valor GLOBAL para a prestação dos serviços**, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo (nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes), devendo ser apresentado de conformidade com o previsto na proposta de preços, de conformidade com a Planilha Orçamentária Oficial, que faz parte dos Anexos do presente Edital.
- e) Prazo de validade das propostas, que não poderão ser inferiores a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso de prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.
- f) Data e assinatura do proponente.

7.2. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como a que alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, será desclassificado.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

8.2. O Pregoeiro classificará a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS** e as que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

8.3. Se não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o Pregoeiro classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

8.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

8.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, constante do termo de referência.

8.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.7.2. Para efeito do disposto no subitem 8.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.2.1. A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado.

8.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2.5. As regras estabelecidas no subitem 8.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.8. Quando houver discrepância:

8.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos.

8.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

8.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

8.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

8.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante a formulação da proposta, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

8.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

8.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

8.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

9.1. O licitante deverá apresentar o envelope II, para fins de habilitação, contendo cópias dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio ou por servidor do Departamento Municipal de Licitações.

9.2. A falta de quaisquer dos documentos relacionados no item 9 implicará na inabilitação da(o) licitante.

9.3. Para **habilitação jurídica** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

9.3.1. Contrato social ou estatuto e suas respectivas alterações;

9.3.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.3.3. Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;

9.3.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.3.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.3.6. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

9.3.7. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.4. A fim de demonstrar a **regularidade fiscal e trabalhista** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

9.4.1. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS);

9.4.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991);

9.4.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual da sede da empresa licitante;

9.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa, SENDO ESTA DE FORMA GERAL, ALCANÇANDO TODOS OS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL;

9.4.5. Declaração de que não emprega menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno e menores de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos;

9.4.6. Certidão negativa de débitos junto à Justiça do Trabalho, emitida pelo TST;

9.5. Para fins de qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

9.5.1. Certidão negativa de falência e de concordata emitida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante;

9.5.2. Certidão negativa PGE (Procuradoria Geral do Estado).

9.6. Para fins de **qualificação técnica** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

9.6.1. Declaração do licitante de que têm em disponibilidade todo o equipamento, instalações e pessoal técnico especializado necessário e essencial para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo relacioná-los.

9.6.2. Caso a empresa licitante solicitar atestado de Visita, será emitido pelo pregoeiro oficial da Câmara Municipal, informando que o representante da licitante, seja ele responsável técnico ou não, tomou conhecimento integralmente das condições e informações que envolvam a execução dos serviços solicitados neste Edital.

9.6.2.1. A Visita Técnica deverá ser realizada até o dia 04 de abril de 2017, das 07:00 horas às 12:00 horas com agendamento prévio via e-mail camaraggamtlicitacao@outlook.com, juntamente com representante da CÂMARA MUNICIPAL, que será disponibilizado para acompanhar os representantes das empresas aos locais indicados, momento no qual serão prestadas todas as informações que se fizerem necessárias e tiradas todas as dúvidas acerca da execução do objeto do futuro contrato.

9.6.2.2. O prazo destacado para realização da visita técnica fundamenta-se considerando tempo hábil para eventual impugnação em relação a aspectos constatados durante a visita pelos licitantes.

9.6.2.3. A visita deverá ser agendada pelo telefone (66)3431-1399, na Câmara Municipal de Guiratinga-MT.

9.6.3 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, que contemple o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.8. Disposições gerais da habilitação

9.8.1. Os documentos apresentados pelo licitante por ocasião do credenciamento, não precisam ser repetidos no envelope de documentos.

9.8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

9.8.3. Não será aceita documentação com cópia via fac-símile.

9.8.4. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

9.8.5. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.5.1. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

9.8.5.2. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica estarão automaticamente inabilitadas.

9.8.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o segundo dia anterior à abertura das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

10.1.1. Deverá protocolizar o pedido no Setor de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT, no horário de expediente das 07h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, na Praça Augusto Alves, nº. 01, Centro, na cidade de Guiratinga-MT.

10.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a modificação interfira diretamente na formulação da proposta.

10.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese de suas alegações, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões recursais, 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.

11.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

11.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

11.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

11.8. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

11.9. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48(quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

11.10. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o presidente poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido CONTRATADA.

12. DO CONTRATO, PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT firmará Contrato Administrativo de prestação de serviços, com a licitante vencedora, observando-se as condições do Edital, as condições que constam da Minuta do Contrato constante do Anexo X, deste edital e as observações da Lei n. 8.666/93.

12.2. Homologada a licitação a empresa vencedora fica obrigada a assinar o contrato no prazo de 03 dias úteis a contar de sua convocação.

12.3. A contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

12.4. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos serão formalizadas mediante a lavratura de termo de aditamento.

12.5. A contratação terá vigência durante o período de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

12.6. O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

12.7. O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

13.2. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

13.3. O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT, que será emitida após a transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

13.4. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 5 (cinco) dias após a Ordem de Início dos Serviços, emitida pela CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT.

13.5. Os serviços deverão ser executados de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I Edital.

14. DAS FORMAS DE RESCISÃO E MULTAS:

14.1. A rescisão do contrato poderá ser:

14.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

14.1.2. Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

14.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

14.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

14.4. A multa será descontada dos pagamentos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.5.1. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

14.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CÂMARA por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

14.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.6. Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

14.7. A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT, no caso de infração contratual, poderá aplicar juntamente com a sanção pecuniária, as outras espécies de penalidades previstas neste edital.

15. Das dotações orçamentárias:

15.1. As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

Dotação n ° 20

01.002 – 01.032.1010.2002 – 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

16. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pelo, Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão aos interessados quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, no Setor de Licitações situado na Praça Augusto Alves, nº 01, Centro, em horário de expediente das 7:00 as 12:00, de segunda à sexta-feira.

17.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

17.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4. O Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação poderá promover as diligências necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do artigo 43, da Lei 8.666/93.

17.5. A participação nesta licitação implica aceitação plena das normas constantes deste instrumento.

18. Complementam este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo Referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV – Modelo da Proposta de Preços
Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica
Anexo VI – Modelo de Aceite do Teor do Edital;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
Anexo IX - Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;
Anexo X – Minuta de Contrato;
Anexo XI – Modelo de Carta de Credenciamento.
Anexo XII - Recibo de Retirada Do Edital

Guiratinga – MT, 23 de março de 2017.

Patrícia dos Santos Vasconcelos
Presidente da Comissão de Licitações
Câmara Municipal de Guiratinga – MT.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para locação de uso de licenças de softwares por tempo determinado de soluções (softwares) para a gestão pública Municipal, compreendendo conversão da base de dados anterior no prazo máximo de 20 dias, implantação dos módulos, treinamento para operacionalização e consultoria e manutenção técnica.

2. FINALIDADES

2.1 - A implantação de soluções informatizadas de gestão pública na CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional do município nas áreas administrativa, fiscal, financeira, bem como, buscar a estabilidade macroeconômica, por meio de um equilíbrio fiscal auto-sustentado, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal.

Os programas de gestão pública têm como propósito oferecer instrumentos à administração municipal para:

1. Realizar uma gestão integrada das várias atividades da administração municipal;
2. Colocar à disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativas à gestão municipal.
3. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucionais destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa e fiscal do município. De forma específica, o Sistema está dirigido a:
4. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos.
5. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
6. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno do município;

Nesse sentido, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT, incluiu em seu projeto o fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública.

3. DO OBJETO

3.1 – Contratação de empresa especializada para locação de uso de licenças de softwares com atendimento técnico especializado dos seguintes módulos:

1 - SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

2 - SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

3 - SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE

4 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5 – SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

6 - SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL

7 - SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO

8 - SISTEMA DE GERAÇÃO DE CARGAS PARA APLIC

1- SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA
Especificação das Funcionalidades para: Criação do PPA
Cadastro de Macro Objetivo
Permite a descrição das ações, caracterizações, diagnósticos e objetivos, como também a definição do produto e das metas físicas
Programação Plurianual da Despesa e Receita, totalmente adaptadas as mais novas situações de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal
Dispõe Emissão do Plano Plurianual da Despesa e Receita, com Metas, Objetivos e Justificativas de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal
Emissão de Relatórios Cadastrais
As programações plurianuais são totalmente integradas a Programação Orçamentária
Controle de Alteração no PPA, com possibilidade de visualizar históricos de alteração
Opção para salvar dentro da base a lei em forma digital na tela de cadastro
Opção para separar os lançamentos por Unidade Gestora conforme cadastro no Tribunal de Contas de MT
Calcular os índices de projeção para os anos seguintes/com arredondamento
Permitir cadastros internos (Função, Subfunção, Natureza de Despesa e Fonte de Recursos)
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá contar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO)
Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação
Apresentar simplicidade no cadastramento da lei
Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da

LOA
Permitir a elaboração da LOA
Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias
Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da Lei Orçamentária Anual
Atualizar a LDO com os valores da LOA
Permitir o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela LRF e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional
Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades já lançados no sistema integrado do PPA
Especificação das Funcionalidades para: <u>Propostas Orçamentárias e Orçamento Anual</u>
Possibilita integração e comparação dos valores constantes do Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual
Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices
Armazenar os dados das propostas orçamentárias, mantendo o histórico de suas atualizações, e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão
Elaboração do Orçamento da Despesa, com os valores totalmente integrados ao PPA, como disposto na portaria da despesa n° 08 ou 35 e na portaria da funcional programática n° 09 ou 42
Elaboração do Orçamento da Receita
Dispõe da emissão de demonstrativos, anexos da proposta, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo todos, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades
Cadastro de fixação de despesa com classificação de fonte de recursos conforme legislação de TCE/MT
Cadastro de previsão de receitas com classificação de fonte de recursos conforme legislação do TCE/MT
Relatórios gerências de receita e despesas por fonte de recursos
Relatórios de Previsão de Gastos.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Fluxo de Caixa</u>
Possibilita a Programação Financeira do Fluxo de Caixa, Catalogando as Despesas a Pagar e Receber, totalmente integrada com a execução Orçamentária

Limita a programação da Despesa com os Recursos Disponíveis na Programação do Fluxo de Caixa, dando coerência ao processo de Programação Financeira
Possibilita que o Departamento de Planejamento/Financeiro do órgão saiba no ato do compromisso da despesa exatamente a data prevista para pagamento e quanto há de disponibilidade de caixa na data prevista
Emissão do fluxo de caixa, diário, contendo todas as despesas e receitas previstas, facilitando a programação e emissão de documentos para pagamento
Emissão do Saldo do fluxo de caixa, para previsão e correção de possíveis furos de caixa
Análise das disponibilidades e programações do fluxo de caixa por período
Permitir a elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), limitando a execução orçamentária ao estabelecido nas cotas.
Especificação das Funcionalidades para: Execução Orçamentária
Emissão de Notas de Empenho com possibilidade de cadastro individual dos itens.
Emissão de Notas de Empenho a partir da Nota de Pedido de Empenho, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de re-digitação.
Possibilidade de vinculação das Notas de Empenho a um contrato, cadastrado pelo Sistema de Contratos.
Possibilidade de bloqueio de Notas de Empenhos vinculados a um contrato vencido.
Emissão de Notas de Reservas Orçamentárias, para Bloqueio/Reserva de Dotação Orçamentária para futuras utilizações.
Emissão de Notas de Reservas Orçamentárias vinculadas a um pedido de compra, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de re-digitação.
Cadastro de Leis Orçamentárias com Controle do Percentual de Quotas para Suplementações e Reduções.
Cadastro e Emissão de Nota de Resolução usada para Suplementação e Redução de Dotação Orçamentária entre as células do Orçamento.
Emissão do Decreto de Suplementações e Reduções com editor de textos embutido, onde pode ser configurado o modelo de acordo com a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL.
Controle de Suprimento de Fundos, com cadastro de supridos, emissão de Nota de Suprimento de Fundos e prestação de contas, com digitação de documentos fiscais referentes as despesas realizadas.
Anulação de Empenhos, Reserva Orçamentária, Restos a Pagar e Suprimento de Fundos.
Anulação de Empenho automática, vinculadas a um pedido de anulação de empenho, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Cadastro e controle de despesas por centro de custo ou desdobramento da despesa.

Cadastro de Credores, com ficha completa do Credor, incluindo Quadro Societário, Dados do Contrato Social, totalmente integrado com o Sistema de Compras e Licitações, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho para determinados credores.
Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho para determinadas modalidades.
Consulta e Emissão de extratos de Credores de forma Sintética ou Analítica, constando todos os Empenhos e Pagamentos, e respectivamente Saldos a Receber e Valores Pagos.
Contabilização Automática dos Empenhos, inclusive nos Sistema Orçamentário, Patrimonial e Compensados.
Possibilitar que a Nota de Empenho selecione saldo previamente, bloqueado através de Nota de Reserva Orçamentária.
Alteração do credor do empenho, e todos os documentos a ele relacionado, caso o usuário necessite corrigi-lo.
Alteração geral de credores, transferindo todos os movimentos (empenho, liquidação e pagamento) de um CNPJ/CPF para outro, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria.
Alteração da Ficha Orçamentária por Empenho, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria.
Realizar Reenquadramento Orçamentário e apostilamento.
Relatórios Gerenciais Diversos, agrupando despesas por centro de custos e/ou secretarias.
Emissão de Relatórios Cadastrais Diversos.
Abertura e Fechamento de Mês e atualização de data para Empenhos e Pagamentos.
Cadastramento Manual de Restos a Pagar.
Controle de diárias, vinculadas a emissão de Nota de Empenho.
Possibilidade de vinculação das notas de Empenho a um contrato
Cadastro de empenho com opção para informar o desdobramento da fonte de recursos utilizado fixação da despesa
Cadastro de pagamento de despesa com opção para informar o valor para pagar conforme liquidação do desdobramento da fonte de recursos
Cadastro de anulação de valores dos lançamentos com opção de informar qual a fonte a fonte de recursos e desdobramento
Controle de benefícios sociais, vinculadas a nota de empenho
Relatório específico para preenchimento do SIOPE, SIOPS e SISTN
Especificação das Funcionalidades para: Contratos e Aditivos
Cadastro e controle financeiro de contratos, totalmente integrado com a execução da despesa.
Contrato vinculado ao processo licitatório.

Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento.
Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Cedência, Prazo e Valor e Reequilíbrio Econômico Financeiro.
Reajuste de Itens Aditivados por Dotação Orçamentária.
Cadastro de obras dos contratos, com controle de engenheiros envolvidos na obra, desde um fiscal como um responsável técnico, e opção para informar as coordenadas geográficas;
Cadastro de medição das obras, com opção de informar item a item, vinculadas as notas de liquidações
Especificação das Funcionalidades para: <u>Convênios</u>
Cadastro e controle financeiro de convênios, totalmente integrado com a execução da despesa.
Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento.
Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Prazo e Valor e Reequilíbrio Econômico Financeiro.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Liquidação da Despesa</u>
Cadastro de Nota de Liquidação da Despesa, com seus Respectivos Documentos Fiscais, de acordo com a Legislação.
Realizar anulação, parcial ou total, da liquidação.
Gerar liquidação automática por autorização de fornecimento, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Consulta de Saldos de Empenhos a Liquidar e Liquidados.
Consulta de Saldos de Credores a Liquidar e Liquidados.
Permitir liquidar apenas empenhos com entradas no Sistema de Patrimônio ou Almoxarifado
Emissão de Relatórios: Liquidação, Pagamentos e Empenhos.
Cadastro de liquidação com opção de informar desdobramento de fonte de recursos
Cadastro de anulação de liquidação com opção de informar qual o desdobramento que está sendo anulado
Especificação das Funcionalidades para: <u>Tesouraria</u>
Emissão de Notas de Pagamentos vinculado ou não ao Empenho, permitindo retenção de tributos.
Emissão de Notas de Pagamento Orçamentárias e Extra Orçamentárias de forma diferenciada
Contabilização automática das Notas de Pagamentos
Cadastro de Históricos Padrões
Emissão de Recibo de Retenção de tributos
Personalização de modelos de cheques para impressão
Impressão de cheques contínuos ou avulsos, vinculados a Nota de Pagamento
Emissão de vários cheques para uma mesma Nota de Pagamento

Conciliação bancária que disponibilize rotina que processe arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pela CÂMARA MUNICIPAL no banco, efetuando a conciliação
Cadastro de Bancos, Agências e Contas Bancárias
Gerar arquivos de Borderô em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário
Realizar Transferência Financeira entre Contas Bancárias entre Fundos, realizando todas as contabilizações necessárias, tanto na unidade origem quanto na unidade destino do recurso.
Emissão de Todos os Boletins de Tesouraria
Cadastro de Lote de Receita
Cadastro de Lote de Receita, a partir da Classificação de Receita, gerado pelo Sistema Tributário, sem a necessidade de redigitarão.
Cadastro de Nota de Lançamento
Realizar Anulação de Pagamento e Lançamento
Anulação de Receita Orçamentária
Emissão de Relatórios de Movimentações
Relatórios Cadastrais Diversos
Extrato bancário separado o movimento por fonte de recurso e desdobramento, conforme IN TCE/MT
Especificação das Funcionalidades para: <u>Contabilizações</u>
Padronização das Contabilizações por meio de Tabela de Eventos, totalmente configurável pelo usuário, para que nas emissões dos documentos (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc.) o sistema automaticamente realize os lançamentos, inclusive Financeiros, Orçamentários, Patrimoniais e Compensados
Digitação de Nota de Lançamento, em partida dobrada, podendo os lançamentos ser digitados no formato de N para N
Lançamentos contábeis, em forma de lote de lançamentos, possibilitando alteração do mesmo, e possibilitando o estorno do mesmo, em casos cabíveis
Configuração para assinaturas de todos os documentos, bem como históricos padrões para facilitar a digitação e emissão de documentos
Incorporação dos Lançamentos do Legislativo por Totais, não havendo necessidade de digitar novamente os documentos
Configuração da Máscara dos Planos de Contas em até 7 (sete) Níveis
Plano de Contas Totalmente Configurável pelo Usuário
Controle e Contabilização Automática de Dívidas Fundadas e Restos a Pagar
Geração de Balancetes em formato HTML para publicação na Internet
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento à Lei 4.320/64</u>
Emissão de todos os anexos mensais conforme Lei 4.320/64
Emissão de todos os anexos anuais conforme Lei 4.320/64
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento à LRF – Lei da</u>

Transparência Pública
Geração de arquivo para importação no site do Tribunal de Contas de MT
Emissão de Relatório para validação dos dados importados (Despesas por Natureza de Despesa, Despesas por Função e Sub-Função, Demonstrativos de Restos a Pagar)
Geração de arquivo para importação no site do Tribunal de Contas de MT SICOM
Sistema que atenda o layout exigido pelo Tribunal de Contas de MT SICOM
No ato de qualquer lançamento no sistema publicar automaticamente no site de transparência pública
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento aos Anexos Exigidos Pelo STN</u>
Emissão de todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal exigidos pelo STN conforme a Lei 101/00 – Gestão Fiscal e Execução Orçamentária
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento aos Anexos Exigidos Pelo TCE/MT</u>
Emissão de vários subanexos da Instrução Normativa nº 35 exigidos pelo TCE/MT.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word
Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Informar ao usuário ou grupo de usuário a periodicidade de expiração de senha, limitar dias e horas por dia nos quais o usuário pode acessar o sistema;
Configurar período de expiração automática, caso o usuário não acesse o sistema em um determinado período.
Acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Sistemas de controle de assinaturas por período, com opção de selecionar o relatório da assinatura, e colocar na ordem em que o usuário necessitar
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Emissão de relatórios que evidenciem os seguintes quocientes de avaliação das demonstrações contábeis:
a) Balanço Orçamentário: quociente do Equilíbrio Orçamentário, de Execução da Receita, de Utilização do Superávit Financeiro, de Execução da Despesa, do Resultado Orçamentário, da Execução Orçamentária Corrente e o quociente Financeiro Real da Execução Orçamentária;

b) Balanço Financeiro: quociente Orçamentário do Resultado Financeiro e do Resultado dos Saldos Financeiros; c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado e do Resultado dos Saldos Financeiro;
c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado das Variações Patrimoniais;
d) Balanço Patrimonial: índice de Liquidez Imediata (LI), de Liquidez Corrente (LG), Índice Seca (IS), de Endividamento Geral (EG) e de Composição do Endividamento (CE);
e) Demonstração dos Fluxos de Caixa: o quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, o quociente da capacidade de amortização de dívida e o quociente da atividade operacional.
f) Sistema gerador de arquivos para o Tribunal de Contas de MT
g) Opção da geração de arquivos para envio ao tribunal de contas, e já compacta com o formato zip, conforme exigência, com opção de selecionar a competência para geração dos arquivos
h) Opção de visualização total dos arquivos exportados ao tribunal de contas, obedecendo toda e qualquer legislação vigente
i) Opção de editar arquivo, exportação para formato Excel na totalidade dos arquivos
j) Configuração para fechamento automático das contas do balanço;
k) Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
l) Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado;
m) Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
n) Emitir balancete de verificação;
o) Comparativo patrimonial;
p) Comparativo por fonte de recursos;
q) Demonstrativo de restos a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
r) Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;

2- SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB

Especificação – Subitem A – Dados Pessoais

Ficha do Funcionário

Listagem de Endereços de Funcionários Ativos e não Ativos

Listagem de Conferência de C.P.F e P.I.S

Listagem de Conta Bancária

Aniversariantes do Mês

Controle de Documentação do Funcionário – Localização no Arquivo Municipal

Especificação – Subitem B – Dados Profissionais

Ficha Funcional (Tipo de Provimento, Cargo, Função e Exoneração/Revogação – Com Histórico Funcional)
Ficha de Informação Para o Tribunal
Lotação e Localização do Funcionário (Com Histórico Evolucionar)
Exportação de Dados Para Abertura de Contas e Rotina para Geração de Crédito em C/C (Banco do Brasil, Caixa Econômica)
Importação de Dados de Contas Bancárias (Banco do Brasil, Caixa Econômica)
Informação sobre Estágio Probatório
Informação sobre Aposentadoria
Relatório – Ficha Profissional
Relatório – Ficha Profissional & Dados Pessoais
Relatório – Ficha Funcional (Dados Pessoais, Profissionais, Funcional, Lotação, Localização, Férias, Etc.).
Relatório – Listagem de Profissionais e Cargos
Relatório – Listagem de Categorias e Cargos
Relatório – Opção de Divisão de Impressão por Secretaria
Relatório – Exportação de Dados Para Word e Formato TXT
Especificação – Subitem C – Cadastros Auxiliares
Cadastro de Escolaridade do Funcionário
Controle de Averbação por Tempo de Serviço
Cadastro de Vantagem Financeira
Cadastro de Observações
Controle de Emissão de Documentos
Controle dos Períodos Aquisitivos
Controle de Faltas
Controle de Licenças
Controle de Férias Prêmio
Programação de Férias
Especificação – Subitem D – Tabelas
Cidades e Estado
Banco e Agencia
Nacionalidade
Local Para Contabilização
Gestão, Secretaria, Divisão e Setor
Cadastro Contábil
Empenho
Vínculo
Grupo de Cargos e Cadastro de Cargos
Provimento
Licença
Documentos
Mudança de Nível e Desligamento

Localidade e Sindicato
Previsão de pessoal por setor
Ordem de Impressão de Holerite
Dias para Cálculo de Férias
Tipos de Deficientes
Turno de Trabalho
Tipo de Arquivo de Documentos, Arquivo de Documento
Especificação – Subitem E – Previsão Orçamentária
Realiza previsão orçamentária de todos os meses do Ano por setores
Cadastro de Contas Contábeis
Vinculo do Empenho ao Plano de Contas e Evento
Especificação – Subitem F – Serviços Bancários
Remessa de abertura de Contas Bancárias – Padrão DEB473 Febraban
Remessa de Inscrição no Pasep
Cadastro de Empresa (Instituição Bancária)
Consignação – Remessa e Retorno
Especificação – Subitem G – Vale Transporte
Controle de Vales por Linhas de ônibus com Quantidade e Valor de Passes
Controle de Feriados
Previsão de Passes de ônibus para os Funcionários
Controle Individual de Passes
Especificação – Subitem H – Configuração de Documentos
Evolução Funcional
Férias
Faltas
Certidão de Tempo de Serviço
Lotação
Localização
Especificação – Subitem I – Empréstimos Consignados
Autorização de Empréstimo Consignado em Folha – Cálculo de Limites
Cadastro de Instituições Financeiras vinculado com Evento
Especificação – Subitem J – Movimento
Parametrização do Movimento: por Data, com Salário Mínimo Padrão (Governo e CÂMARA), Valor padrão Vale Transporte, Valor padrão Dedução I.R.P.F , e Gratificações por Função.
Tabelas de: Salário por Categoria, Piso Salarial, Limite de Eventos
Controle de Índice de Correção
Integração de Movimento de data anterior, com opção de tabelas a serem integradas e percentual de aumento de salário
Digitação de Eventos para Funcionários Individualmente
Digitação Automática de Eventos por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)

Digitação de Movimento de Outra Empresa para INSS e IRRF
Importação de Arquivo de Retenção de INSS dos Credores do Sistema de Contabilidade
Calculo e Lançamento Automático de Movimentos Retroativos independente do movimento mensal no Movimento Atual
Especificação – Subitem K – Cálculo
Movimento Mensal Normal
Movimento de Exoneração por Data
Movimento de Adiantamento
Complemento Mensal
Adiantamento 13º Salário
Complemento 13º Salário
Cadastro de Pagamento por Etapas
Especificação – Subitem L – Consultas
Consulta de Movimento Mensal
Consulta de Salário Líquido
Especificação – Subitem M – Relatórios
Relatório de Cálculo Espelho e Calculo Espelho Resumido filtrado por: Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final, e Todos
Relatório de Movimento por Evento
Termo de Responsabilidade – Salário Família (Funcionário e Filtrado)
Listagem Para INSS (Individual, Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Impressão de Holerites – Opção de etapas específicas Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Folha de Frequência - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Emissão de Planilha de Lançamento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Evolução Funcional - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Movimento Financeiro (Mês a Mês) Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Tempo de Serviço - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Previsão de Mudança de Nível - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Previsão de Férias
Previsão de Aumento
Certidão de Tempo de Serviço
Declaração de Tempo de Contribuição junto ao INSS
Termo de Responsabilidade Salário Família - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor,

Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Emissão de Cheques
Termo de Rescisão de Contrato
Exportar Consultas – Através de Script SQL
Especificação – Subitem N – Gerencial
Resumo da Folha Evento para o Setor de Contabilidade - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Resumo da Folha Gerencial - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Funcionário da Folha (Por diversos filtros de busca)
Relatório de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês
Relatório de Funcionários Afastados e Retornados de Licença
Relatório de Funcionários da Folha por Vínculo - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Total de Vínculos por Cargo
Relatório de Consignação em Folha
Relatório de Eventos Calculados a maior e a menor
Relatório do Resumo Analítico por Evento e Evento 6 meses - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Demonstrativos Sintéticos por: Secretaria, Setor, Evento
Demonstrativo Simulação X Mensal
Relatórios para Contabilidade, Resumo da Folha contábil - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários) Total por Vínculo Pagamento Ação Alimento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Especificação – Subitem O – Governo
Cadastro da Emissão da Cédula C
Gera Arquivo para SEFIP/INSS
Gera Arquivo para RAIS
Gera Arquivo para DIRF
Especificação – Subitem P – Controle de Cursos
Controle de Cursos realizados pelos funcionários
Especificação – Subitem Q – Utilitários
Exportação de Holerites para Banco ou Gráfica
Geração de Arquivo para INSS – Auditoria
Geração de senha para Holerite Web
Transferência de Lotação e Localização
Transferência de Funcionário de Empresa
Sistema gerador de arquivos para o Tribunal de Contas de MS
Especificação – Subitem R – Ferramentas Gerais
Possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios

Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Possibilidade de exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word
Possibilidade de exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Auditoria de todas as transações realizadas no sistema
Especificação das Funcionalidades Para: Holerite Web
Modulo Externo ao Sistema de Recursos Humanos para emissão de Holerite através da Internet, Identifica funcionário por CPF ou Matricula e possibilita seleção do Mês/Ano para emissão do Holerite. Permite alteração de senha. Visualização em formato PDF

3- SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE
Especificação das Funcionalidades para: Controle de Almojarifado/ Estoque
Controlar o local onde os produtos serão armazenados;
Controlar todas as movimentações realizadas do início ao fim do exercício;
Controlar entrada de produtos;
Controlar saída dos produtos, não permitindo saída com o produto negativo;
Controle de estoque;
Relatórios gerencias

4 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
Especificação das Funcionalidades para: Cadastros Auxiliares
Cadastro de Órgãos Gestores
Cadastramento de Setor(es) relacionado(s) com o (s) seu(s) Órgão(s) Gestor(es) vinculados a Unidade Orçamentária
Cadastramento de tipos de documento(s) necessário para a Licitação e Controle de Validade destes documentos
Cadastramento de Credores, totalmente integrado com o Sistema de contabilidade pública, sem necessidade de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os cadastros dos sistemas.
Cadastro de Documentos do Credor, com controle de vencimentos de documentos (certidões)
Cadastramento de classificação do credor por tipo de grupo e código do grupo
Cadastramento de Produtos
Cadastro de Centro de Custo por produto, Grupo, Subgrupo e Classe
Cadastro de Grupo de Materiais
Cadastro de Subgrupos de Materiais
Cadastro de Classe de Materiais
Cadastro de unidade de medida de materiais
Possibilitar transferência de estoque
Cadastro de tipo de aquisição do material
Cadastro de histórico de Obras e Serviços

Cadastro de centro de custos de obras e serviços
Cadastro de tipo de licitação com índice técnico em sistema de peso e índice de preço e tipos de julgamento
Cadastro de modalidade de licitação com o valor máximo previsto em cada modalidade e tempo preciso de vencimento de cada uma
Cadastro da Comissão de Licitação com o N°. da Portaria, Exercício e Nomeação
Cadastro de usuários e configurações de módulos por usuários
Cadastro de usuários autorizados para utilização das requisições por gestão e setor
Controle de Cotas Anuais por Setor e Fonte de Recurso Financeiro para processos licitatórios possibilitando informar valores mensais
Possibilidade de realizar Reenquadramento Orçamentário e Apostilamento
Especificação das Funcionalidades para: Requisição de Compras
Cadastro da Nota de requisições (individual)
Cadastro dos itens da requisição, detalhando a ficha orçamentária, centro de custos e projeto/atividade do orçamento corrente que será onerado, caso esta requisição venha a se tornar um pedido de compras.
Autorização das requisições solicitadas, sendo possível liberar parcial ou total os itens solicitados, respeitando sempre os setores aos quais o usuário do sistema tem acesso.
Cadastro de pedido de licitação, possibilitando selecionar todas as requisições atendidas e não atendidas
Busca requisições existentes
Possibilitar informar a conta bancária (pagadora), caso a requisição se torne uma compra
Possibilitar informar a fonte de recurso financeira
Especificação das Funcionalidades para: Processo de Compras e Licitações
Itens do pedido de licitação adiciona o valor previsto de cada item ou busca o valor máximo ou valor médio conforme configurado
Cadastro do processo licitatório (abertura)
Busca itens do pedido de licitação existentes conforme o Tipo de Grupo e Sub Grupo
Cadastrar os requisitos necessários se a licitação for técnica e preço
Cadastrar os documentos requeridos
Cadastrar os credores participantes da licitação
Cadastrar as propostas de cada participante na licitação
Cadastro de pedido de compra
Apuração pelo banco de preço
Cadastro e emissão de planilha de cotação de preços a serem enviadas aos fornecedores
Apuração das cotações de preços pelo valor médio, maior e menor valor
Emitir orçamento média
Emitir pedido de compra
Emitir pedido de reserva orçamentária
Emitir termo de referência, com possibilidade de personalização do modelo do documento

Relação da proposta detalhe
Emitir aviso de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Emitir recibo de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Emitir edital de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Disponer de módulo a ser disponibilizado para os fornecedores (instalador), com o qual será possível realizar os lançamentos e impressão da proposta detalhe (preços) que será gravada com recursos criptografados de forma que somente o sistema de compras e licitações o possa ler e importar as propostas dos fornecedores, evitando assim a re-digitação destas.
Apuração dos vencedores de um certame, sendo este por técnica, preço ou técnica e preço
Emitir a ATA da licitação com possibilidade de formatar/configurar no WORD antes de imprimi-la
Realizar sorteio dos itens empatados
Possibilidade de informar proposta inicial por item ou por lote
Possuir agenda de licitação possibilitando consultar processos licitatórios ativos e encerrados por período, processo, modalidade, tipo de grupos, setor, credor e centro de custo.
Mapa de apuração dos itens e seus devidos vencedores
Relação dos itens desclassificados e seus devidos motivos
Relação de vencedores
Relação de empenho por credores
Relação comparativa de preços – economia obtida após a licitação
Encerramento da licitação
Emitir nota de pedido de empenho (empenhar na contabilidade) para os itens licitados.
Emitir autorização de fornecimento para os itens empenhados.
Especificação das Funcionalidades para: Pregão Presencial
Cadastro de participantes credenciados
Cadastro de representantes
Organizar pregões por situação: futuros, em andamento, suspensos, encerrados ou desertos
Realizar pregões por item ou por lotes
Importar as propostas iniciais dos fornecedores dos sistemas de cotação eletrônica (proposta de preços)
Possibilitar que a proposta inicial possa ser informada por item ou lote, não importando se o pregão está dividido individualmente em itens, ou agrupando os itens em lotes
Manter integração com o processo de compra
Desclassificar para fase de lance os licitantes com oferta superior a 10% do menor valor ofertado
Classificar para a fase de lance no mínimo 3 licitantes, independentemente do valor

ofertado
Permitir desclassificar licitantes
Permitir habilitar licitante
Registrar fase de lances por rodada
Permitir que o pregoeiro configure a diferença mínima percentual entre os lances
Permitir configurar aceite de lance a maior do menor valor ofertado
Permitir fracassar o item
Permitir reativar o item
Possuir etapa de negociação com os ganhadores por item
Emitir a ata do pregão
Emitir anexos das propostas iniciais, oferta de lances e classificação.
Especificação das Funcionalidades para: Registro de Preços
Modulo totalmente integrado com o Sistema de Compras, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Módulo web para previsão de consumo, onde cada secretaria possa realizar previsão de consumos.
Consolidação e importação automática das previsões, tornando as mesmas um pedido de compras, para continuidade ao processo.
Emissão da Ata de Registro de preços, com todos seus itens
Especificação das Funcionalidades para: Banco de Preço
Registro de preços médios praticados dos produtos, catalogados de processos de compras do próprio órgão e externos, que servirão de formação de preço base (estimativa), substituindo assim, quando necessários as cotações.
Emitir relatório de orçamento médio
Especificação das Funcionalidades para: Solicitação de Fornecimento
Modulo WEB, onde cada unidade gestora pode realizar solicitações de produtos já licitados.
Modulo totalmente integrado com o Sistema de Compras, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Permitir usuário acompanhar os saldos dos itens do processo
Emitir e imprimir documento da solicitação de fornecimento
Configuração individual de senha por usuários e direitos de acessos por gestão e Setor, podendo definir o que cada usuário pode acessar
Controle de acessos de usuários por grupo de usuários
Especificação das Funcionalidades para: Funções Diversas
Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão dos mesmos
Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto ou Word
Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto, Word ou Excel

Configuração individual de senha e direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acessos de usuários por grupo de usuários
Acesso remoto a base de dados pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios.

5 - SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS
Especificação das Funcionalidades
Cadastro de Fornecedor, Secretaria, Função, Funcionário, Veículo, Acessórios, Tipo de Oficina, Oficina Autorizada, Grupo de Peças, Serviço, Tipo de Veículo Situação do Veículo, Locação Veículo e Marca do Veículo
Cadastro de Manutenção e Plano de Manutenção dos veículos
Cadastro de Marca Pneu, Pneu e Posição Pneu
Cadastro de Marca de Bateria, Bateria
Cadastro de Posto de Combustível e Produto do Posto
Cadastro de Requisição de Combustível
Cadastro de Abastecimento
Cadastro de Ordem de Serviço (Peças e Serviços)
Atualização automática do hodômetro do veículo.
Distribuição dos valores de abastecimento por localização (secretaria / divisão / setor)
Calculo automático da média de consumo do veículo
Controle completo de todo e qualquer veículo/maquinário que pertença ao órgão público
Controle de requisições e abastecimento de combustíveis, óleo, lavagem e outros por secretaria/ divisão/setor
Controle de credito de combustível por bomba de abastecimento conforme posto cadastrado
Controle de Ordem de Serviço, detalhando serviços realizados e peças utilizadas
Controle de pneus, baterias, manutenções corretivas e preventivas, vencimento de licenciamento, vencimento de habilitações de motoristas
Controle de uso do veículo, detalhando o funcionário, destino e data e hora da saída/chegada.
Resumo de gastos por secretaria, por veículos, detalhando quilometragem percorrida, consumo, gastos com combustível, gastos com óleo, lavagem e outros, gastos com ordem de serviços (peças e serviços), média de quilometragem por litro e custo por quilometro em determinado período
Resumo de média de consumo de combustível por veículo e por abastecimento
Relatório de Abastecimento
Relatório de Ordem de Serviço

Relatório de Média de Abastecimento
Relatório de Movimento Bateria
Relatório de Movimento Pneu
Relatório de Previsão de Manutenção
Relatório de Custo por Veículo

6 - SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL
Especificação das Funcionalidades para: Cadastro Do Patrimônio
Cadastro de Patrimônio juntamente com seu respectivo Empenho e a opção de Gerar Cópias automáticas sequencialmente. Controle de Garantia vinculado com o Patrimônio
Cadastro de Patrimônios de Terceiros (outros órgãos públicos)
Cadastro de Grupos, Subgrupos e Classe
Cadastro de Secretaria
Cadastro de Divisão
Cadastro de Setor
Cadastro de Responsável
Tabelas: Moeda, Seguro, Tipo de Aquisição, Tipo de Documento, Estado do Material, Causa da Baixa e Apreciação/Depreciação
Termo de Baixa, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Transferência, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Resp. Material não Encontrado
Termo de Avaliação
Termo de Apreciação/Depreciação
Termo de Responsabilidade, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Bens Patrimoniais Móveis
Cadastro de Órgão Gestor
Alterar Exercício
Possibilidade de trabalhar em vários exercícios simultaneamente
Encerramento do Patrimônio possibilidade de encerramento de um período, para que o mesmo não sofra mais alterações
Resetar Permissão do Terminal
Configurar Módulos
Configurar Usuários
Vinculação do Patrimônio ao Sistema Contábil (Empenho)
Especificação das Funcionalidades para: Funções Gerenciais
Avaliação de Material
Apreciação/Depreciação de Material
Transferência de Material
Cadastro de Baixa
Cadastro de Ocorrências
Apagar Patrimônio

Especificação das Funcionalidades para: Inventário Patrimonial
Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano corrente) ou Geral
Resumo Geral do Inventário
Inventário de Baixa
Inventário Comparativo
Inventário de Avaliação
Listagem de Patrimônio (com diversos filtros)
Listagem de Materiais Baixados
Listagem de Transferência
Termos de Avaliação, Transferência, Apreciação/Depreciação, Responsabilidade e Baixa
Movimento por Secretaria
Movimento Financeiro do Material
Histórico do Patrimônio, contendo todas suas movimentações
Listagem de Grupo/Subgrupo/Classe, Secretarias, Divisões, Setores, Credores, Responsáveis, Convênios, Moedas, Garantias, Seguros, Tipo Aquisição, Tipo Documento, Estado do Material, Causa Baixa
Impressão de Etiquetas para o Patrimônio
Relação de Empenhos
Relação de Patrimônios
Relação de Ocorrências
Relação de Avaliações
Especificação das Funcionalidades para: Funções Diversas
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastro por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word
Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Especificação das Funcionalidades para: Coletor de Dados
Cadastrar inventário vinculando a estrutura organizacional (Secretaria / Divisão / Setor), com opção de vinculação do inventariante à estrutura organizacional que lhe foi destinado no levantamento.
Registrar os bens inventariados pelo seu código de barras ou por entrada manual
Vincular imagem ao bem patrimonial
Atualizar o status do material inventariado (novo, bom, reformado, regular, ruim,

péssimo, em desuso)
Possibilitar que vários inventariantes trabalhem no mesmo inventário concomitantemente

7 - SISTEMA DE GESTÃO PROTOCOLO
Especificação das Funcionalidades
Encaminhamento de processos, em vários pontos de entrada ou opcionalmente centralizado no protocolo geral;
Emitir etiquetas de protocolo;
Consulta ao andamento do processo por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses (código do requerente, nome, número do processo, órgão, assunto, data de protocolo, data de arquivamento, data de trâmite, etc.);
Inclusão de pareceres relativos ao processo, controlando as fases e os prazos, bem como os responsáveis por cada fase;
Relação de processos por situação: parados e em atraso
Especificação das Funcionalidades para: Funções Diversas
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word/Excel
Exportação dos Relatórios em Formato Word/Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação

8 - SISTEMA DE GERAÇÃO DE CARGAS PARA APLIC
Especificação das Funcionalidades para: Geração de Cargas
Cadastro de Documentos Diversos
Exportação de Carga – Orçamento
Exportação de Carga – Inicial
Exportação de Carga – Mensal
Exportação de Carga – Tempestiva
Manutenção de Dados Gerados

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1 O serviço será executado no Município de Guiratinga/MT.

7. DOS PREÇOS

7.1 Estimasse o valor de R\$38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais), para contratação do serviço objeto deste Pregão.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos dos serviços executados de acordo com o Termo de Referência serão pagos em 12 (doze) parcelas.

8.2 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela Fornecedora Classificada, de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais e com a seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o Estado, Município e União.

9. SANÇÕES

9.1 Conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002 e pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

ANEXO II

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara a Câmara Municipal de Guiratinga – MT, que atende a todas as condições de habilitação no Edital de Pregão Presencial nº 02/2017.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

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

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/___ e de CPF n° _____

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n° 02/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de Janeiro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 2017.

(Representante Legal)

(Contador ou Técnico Contábil)
Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 02/2017	TIPO MENOR PREÇO GLOBAL	
Proponente:				
Endereço:				
Cidade:			Estado:	
Telefone:		Fax:	E-mail:	
Especificações	Und	Qtde	Preço Unitário Mensal	Preço Total
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA; SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB; SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE; SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO; SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS; SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL; SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E SISTEMA DE GERAÇÃO PARA CARGAS APLIC.	Mês	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				
Dados Bancários: Nome do Banco: ... Agência: ... Conta Corrente: Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias. , _____, _____ DE 2017. _____ CARIMBO E ASSINATURA Responsável Legal			CARIMBO CNPJ	

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Pregão Presencial N.º 02/2017, Tipo Menor Preço Global, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou _____ representante, Sr. _____,

visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e equipamentos, conforme o objeto do edital acima especificado.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Presidente da Comissão de Licitação

Representante Legal: Empresa:

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n°
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita
o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu
todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das
obrigações objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n° _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n°
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial n° 02/2017, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA - MT.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO IX

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF _____, para fins do presente processo licitatório, e em atenção a vedação prevista no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, declara, sob as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor ou agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança na CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA - MT.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO N°

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE GUIRATINGA
ESTADO DE MATO GROSSO E A
EMPRESA

.....

I - A Câmara Municipal De Guiratinga, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º, com sede à, nesta cidade, neste ato representada pelo seu Presidente senhor, brasileiro, casado, portador do CPF. n.º e RG. n.º, residente e domiciliado na Rua, centro, nesta cidade de Guiratinga - MT, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida à Rua, na cidade de, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por residente e domiciliado à Rua, n.º no Bairro nesta cidade, portador do RG n.º e, ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, Lei Federal n.º 10.520/2002; Lei n.º 8.666/93 e alterações e Lei Complementar Federal n.º 123/2006, tudo em conformidade com o Pregão Presencial 02/2017, que faz parte integrante deste.

III - REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

1. Do objeto:

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA; SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB; SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE; SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO; SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS; SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL; SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO; SISTEMA DE GERAÇÃO DE CARGAS PARA APLIC, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA - MT.

1.1. A ordem de início dos serviços deverão ser entregues, conforme abaixo:

1.1 – Implantação de Sistemas e treinamento dos servidores, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de início de serviços;

1.1.1 – Conversão de Base de Dados;

1.1.2 – Implantação e Adaptações dos Sistemas;

1.1.3 – Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.

1.2 – Toda despesa relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos que irão executar os serviços e treinamentos na cidade de GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO, serão por conta da contratada.

1.3 – As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO, que por ventura farão treinamento na sede da contratada será por conta da contratante.

1.4 - A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela CONTRATADA de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

2. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total anual de R\$ (.....), sendo pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ (.....).

2.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

2.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

3. Das condições de pagamento:

O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, devendo a *Contratada* emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após a data de liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.1. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.2. Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

3.3. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato correrá por conta exclusiva da *Contratada*, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

4. Dos prazos:

O prazo do presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

5. Da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato, estará a cargo e exclusivo critério **da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços apresentados, essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a *Contratada* das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou preposto.

5.1. Os serviços especificados na cláusula primeira (ordem de início de serviços) deverão respeitar as exigências previstas no edital e termo de referência dos serviços, bem como deverão ser aceitos pela fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO.

5.2. Os serviços fornecidos deverão estar garantidos quanto sua eficiência e eficácia, devendo ser implantado e estar em perfeito funcionamento no prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste contrato, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Contratante, os programas que forem considerados ineficazes e ineficientes às especificações e necessidades desta administração.

5.3. O contratado sujeitar-se-á à fiscalização dos programas no ato da entrega do sistema implantado, reservando-se a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

6. Das sanções:

A *Contratada*, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela *Contratante*, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

6.1. Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

6.2. O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO pelo prazo de dois anos; e
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

6.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

6.4. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

6.5. Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso na entrega requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue.

6.6. Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.

6.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui e das outras quando cabíveis.

6.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da CÂMARA Municipal e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO.

6.9. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO pelo prazo de 2 (dois) anos.

7. Da transferência e subcontratação:

A *Contratada* não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da *Contratante*, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a *Contratante* e a subcontratada.

8. Da rescisão:

A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da *Contratante*, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.1. Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela *Contratada*.

9. Das dotações orçamentárias:

As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO Nº 20

01.002 – 01.032.1010.2002 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10. Da legislação aplicável:

O presente contrato rege-se-á pela Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

11. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Guiratinga - MT, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO XI – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA; SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB; SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE; SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO; SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS; SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL; SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E SISTEMA DE GERAÇÃO DE CARGAS PARA APLIC, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA - MT.

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (CARGO) _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA ESTADO DE MATO GROSSO, na licitação por Pregão Presencial n.º 02/2017, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: _____

R.G.: _____

CARGO: _____

ANEXO XII

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
PROCESSO N°. 07/2017 PREGÃO
PRESENCIAL N°. 02/2017**

Razão Social: _____

CNPJ/CPF
N°.: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Telefone/FAX: _____

Pessoa Contato: para _____

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

Local: _____ / _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta CÂMARA MUNICIPAL e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do **Edital** e remeter ao Setor de Licitações por meio do e-mail camaraggamtlicitacao@outlook.com. A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

REGISTRO N°: xxx/xx

NOMEx

ENDEREÇO: x

CIDADE: x

ESTADO: x

CNPJ/CPF: x

FONE/FAX: x

INSCRIÇÃO ESTADUAL: x

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: x

ATIVIDADE PRINCIPAL:

REPRESENTANTES E CPF:

VALIDADE:

VALOR DO CAPITAL SOCIAL:

Após a análise e julgamento a Comissão de Licitação, certifica a empresa supra-citada que encontra-se devidamente cadastrada nesta Casa de Leis, de acordo com a Lei n° 8.666/93 de 21.06.93.

Guiratinga - MT, 23 de março de 2017.

Patrícia dos Santos Vasconcelos
Presidente da Comissão de Licitação
Câmara Municipal de Guiratinga – MT.