



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2017
MODALIDADE CONVITE04/2017

A Câmara Municipal de Fronteira/MG, com endereço à Avenida Minas Gerais, 141, Bairro Centro, Fronteira/MG, inscrito no CNPJ sob nº26.032.755/0001-61, através do seu Presidente em exercício e do Presidente da Comissão de Licitações, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 04/2017** na modalidade **Convite nº04/2017, do tipo menor preço global**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, Lei Orgânica Municipal e pelas demais condições fixadas neste edital.

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA":

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA - MG, (COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)
AVENIDA MINAS GERAIS, 141, CENTRO, FRONTEIRA/MG.

DIA: 20/12/2017 HORA: 10h

ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA":

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA - MG, (COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)
AVENIDA MINAS GERAIS, 141, CENTRO, FRONTEIRA/MG.

DIA: 20/12/2017 HORA: 10h:05min

I - DO OBJETO

- 1.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

II – DA ÁREA SOLICITANTE

- 2.1 – Presidência da Câmara Municipal.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que apresente a documentação necessária à sua habilitação e proposta comercial, em conformidade com o disposto neste Edital e na Legislação pertinente.

3.2 – Os interessados cadastrados e não convidados deverão:

- a) Formalizar manifestação de interesse em participar do certame conforme a Lei 8.666/93, a manifestação poderá ser feita por meio de expediente protocolado no Departamento de Licitação.

3.3 - Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall da Câmara Municipal de Fronteira, podendo ser adquirida cópias reprográficas do edital em seu inteiro teor junto ao Departamento de Licitações, sito a Av. Minas Gerais, nº 141, Centro, Fronteira/MG.

3.4 - Não poderá participar da presente licitação:



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Interessados, não cadastrados, conforme art. 22, §3º da Lei nº 8.666/93.
- b) Pessoa jurídica que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº. 8.666/93;
- c) Pessoa jurídica em consórcio;
- d) Pessoa jurídica com falência declarada e em liquidação judicial ou extrajudicial.
- e) Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Câmara, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

3.5 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.6 - A licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar essa condição, sob pena de não serem reconhecidos os privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

3.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte também deverão apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação de EPP ou ME, conforme os termos da Lei 123/2006; ou a Declaração de ME ou EPP conforme o Anexo VIII deste Edital.

3.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123 art. 43).

3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC nº 123 art. 43);

3.9.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

3.9.2 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope "Proposta de Preços" respectivo, salvo previsões contidas neste edital e previsto em legislação pertinente.

3.9.3 - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme descrito no item 3.6 e seus subitens dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

3.10 - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

3.11 - Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrer o prazo para recurso sem que seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

3.12 - Para conhecimento pleno dos serviços que serão executados, as empresas interessadas deverão realizar visita técnica para conhecimento da infraestrutura da Câmara Municipal, seus Departamentos, visita esta que deverá ser agendada em horário de expediente: das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 H. O agendamento deverá ser solicitado até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a sessão pública, com o objetivo de conhecer as áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, devendo o representante da licitante apresentar procuração específica para fins da visita técnica, mediante prévio agendamento pelo e-mail controle_camarafrenteira@hotmail.com, se faz necessário a visita técnica como medida necessária a elaboração da proposta de preços atinente a execução dos serviços técnicos objeto do certame. A Câmara Municipal, através da Secretaria, emitirá o atestado de visita técnica.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

3.13 - A representação (credenciamento) para fins de visita técnica se dará através da apresentação do contrato social (original ou cópia autenticada), no caso de sócio, ou por meio de procuração, com reconhecimento de firma do outorgante, em conjunto com o contrato social (original ou cópia autenticada) para fins de comprovar os poderes de representação.

3.14 - A não observância do item 3.13 acarretará a não emissão do atestado de visita técnico exigido no item 3.12.

3.15 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para participação no certame, bem como o cadastramento preliminar, entrega dos envelopes e a abertura da proposta, atentando também para a data e horários, sob pena de não participação do certame.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:**

“DOCUMENTAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA - MG.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº04/2017

MODALIDADE CONVITE Nº 04/2017

DATA: 20/12/2017

“PROPOSTA”

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA - MG.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2017

MODALIDADE CONVITE Nº 04/2017

DATA: 20/12/2017

V - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - A CâmaraMunicipal de Fronteira não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta” endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Departamento de Licitação, e que, por isso, não cheguem à data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

5.2 - A abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” será feita no mesmo local e horário mencionado no preâmbulo.

5.3 - A licitante que se fizer representar na sessão de recebimento, abertura e julgamento, deverá apresentar correspondência, credenciando seu representante, conforme modelo do **Anexo II**, ou procuração reconhecida em cartório, a qual deverá ser entregue no ato pelo próprio preposto, o que o tornará apto a praticar os atos necessários ao procedimento licitatório.

5.4 - O descumprimento do item anterior impedirá o(a) representante de participar do certame.

VI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 - Serão considerados habilitados os proponentes que apresentarem os envelopes endereçados na forma descrita no item IV acima, contendo os documentos abaixo relacionados com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes "Documentação", **em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, ou pela Administração Municipal (Setor de Licitação).**

6.2 – Habilitação Jurídica:

6.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social e última alteração**, em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

6.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.4 - Declaração de Aceitação das Condições do Edital e Seus Anexos conformem modelo do **Anexo III** deste Edital;

6.2.5 - Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666/93, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

6.3 - Regularidade Fiscal:

6.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa que participará da licitação;

6.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 60 (sessenta) dias, composta de:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

b) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante.

c) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, relativo à sede da licitante.

6.3.3 – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do seu período de validade;

6.3.4 - Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito, dentro de seu período de validade.

6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3.6 - A documentação solicitada nos subitens anteriores deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos, assim entendidos quando a inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas não for o mesmo em toda a documentação, salvo em se tratando de filiais quando a documentação emitida em nome da matriz tiver validade jurídica e fiscal para as filiais.

6.4 - As certidões emitidas via Internet estarão condicionadas a verificação de autenticidade por parte da Comissão de Licitações.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5 – Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital.

6.6 - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

6.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

6.8 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a assinatura do contrato.

6.4 – Qualificação Econômico Financeira:

A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

6.4.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, e no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.3 serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial; ou Publicados em Jornal; ou por cópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou por cópia extraída do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

6.4.4 A boa situação financeira da licitante será aferida pela observância dos seguintes índices, que deverão ser maior ou igual a 01 (um):

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC

Fórmula: $ILC = AC/PC$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG

Fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

c) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL – ISG

Fórmula: $ISG = AT / (PC+ELP)$

onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

6.4.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.4.6. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, esta deverá ser apresentada juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado por contabilista comprovadamente habilitado



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5 – Qualificação Técnica:

6.5.1 Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VIII do Edital

6.6. O CRC (Certificado de registro cadastral), junto ao cadastro de fornecedores da Câmara de Fronteira, substitui os documentos de HABILITAÇÃO, desde que nele os constem e observada a data de validade de cada documento; e devendo ser apresentados os documentos exigidos que não constem no CRC.

6.7. A licitante deverá atestar através de documento ou declaração que as especificações técnicas dos softwares/módulos atendem integralmente todas as funcionalidades exigidas no Anexo I - Projeto Básico, devendo ser assinado pelo representante legal da empresa. O documento/declaração será devidamente verificado pelos servidores, usuários e técnicos do órgão licitante, com vistas a comprovar o atendimento integral dos itens exigidos, sob pena de desclassificação da licitante.

6.8. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando a experiência da licitante em Fornecimento de licença de uso e locação de softwares para Gestão Pública com Implantação, Conversão de dados, Suporte Técnico, Treinamento dos usuários e Atualizações que atendam as alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas.

6.9. Atestado de Visita Técnica, expedida pela Câmara Municipal de Fronteira, conforme modelo em anexo.

6.10. Todos os atestados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação do licitante proponente assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

7.2 - Indicação das condições de pagamento, valor unitário e total dos serviços, expresso em numeral e por extenso, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo V**;

7.3 - Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

7.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, valor mensal e global detalhado por modulo para os (12 meses) de Licença de uso, Locação de softwares e Suporte Técnico e Atualizações por prazo determinado dos sistemas;

7.5 - A planilha apresentada pela licitante deverá vir assinada pelo responsável pela elaboração da proposta.

7.6 - Deverão estar incluídos no preço global da proposta todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação de serviços, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros impostos de qualquer natureza, estadia e transporte.

7.7 - Será considerado vencedor o proponente que, atendendo as condições deste edital, oferecer a proposta mais vantajosa para a administração.

7.8 – Planilha de Itens:



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	Valor Unitário	Valor Total
01	12	SE	Locação mensal do software, suporte técnico mensal especializado, atualização dos módulos contratados. 1. Contabilidade e Orçamento 2. Compras e Licitações e Estoques; 3. Folha de Pagamento; 4. Patrimônio; 5. Frotas; 6. Atualização e Backup; 7. Controle de Aplicativos e Usuários; 8. Layout de Dados; 9. Portal da Transparência		
02	1	SE	Licença de uso do software, importação e conversão dos dados, treinamento dos usuários e configuração inicial dos módulos contratados.		

§ 1º Os pagamentos devidos à Contratada serão realizados mensalmente, em conformidade com os preços da PROPOSTA, que fica vinculada a este instrumento, até 05 (cinco) dias após a apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA e atesto do Setor competente, e em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º Das despesas:

2.1 - Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas tributárias, trabalhistas, deslocamentos, diárias, hospedagens e alimentação, decorrentes da execução do referido contrato.

VIII - DO JULGAMENTO.

8.1 - Para o julgamento da proposta mais vantajosa levar-se-á em conta, como fator determinante, o **menor preço global**, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste edital e a legislação pertinente.

8.2 - Será desclassificada a proposta que:

8.2.1 - Não atenda aos requisitos deste edital;

8.2.2 - Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.2.3 - Que contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

8.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á por sorteio promovido pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do **art. 45 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93**, inexistindo Micro Empresa - ME e Empresa de Pequeno Porte- EPP.

8.3.2 - Existindo Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123 art. 44 caput).



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.3 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 123 art. 44 parágrafo 1º).

8.3.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123 art. 45, inc I).

8.3.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.6 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

8.4 - Prevalecerá o preço expresso por extenso, em caso de divergência entre este e o expresso em algarismos.

8.5 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no subitem 7.3, do Título VII, deste Edital, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

8.6 - A Comissão de Licitação poderá a seu critério decidir pelo exame da DOCUMENTAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇO na mesma sessão, ou fixar outra data e horário para a abertura da PROPOSTA DE PREÇO a fim de que tenha melhores condições de análise, desde que os participantes estejam cientes.

8.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, levando em conta as normas e princípios estabelecidos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.8 - Após a divulgação do julgamento, e decorrido o prazo recursal previsto em Lei a Presidente da Comissão Permanente de Licitação submeterá o processo à autoridade superior, para fins de homologação, adjudicação, revogação ou anulação desta licitação.

8.9 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes direito a indenização.

IX - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, em especial as condições contratuais estabelecidas na minuta de contrato integrante deste Edital, que são necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

9.2 - O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da homologação do Processo Licitatório.

9.3 - A tolerância da Câmara com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Câmara exercer seus direitos a qualquer tempo.

9.4 - O contrato firmado com a Câmara não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive com rescisão por culpa da(o) CONTRATADA(O).

9.5 - A(O) CONTRATADA(O) obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato a fim de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

9.6 - Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ora fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da comunicação do art. 81 da legislação citada.

X - DA VIGÊNCIA

10.1 - A duração do Contrato de prestação de serviços a ser firmado com amparo neste procedimento licitatório terá vigência da data de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura do contrato.

10.2 - **Prorrogação:** Caso haja interesse das partes o contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 (LNL), neste caso o valor do contrato será reajustado pelo índice inflacionário calculado pelo IGPM-FGV.

XI - DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - São obrigações das partes:

11.1.2 - DO CONTRATANTE:

11.1.3 - Programar os pagamentos conforme estipulado no Edital de que decorre este instrumento contratual;

11.1.4 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados;

11.1.5 - Repassar a(o) CONTRATADA(O) os serviços a serem executados;

11.1.6 - Fiscalizar os serviços e demais condições previstas por esta contratação;

11.2 - DA(O) CONTRATADA(O):

11.2.1 - Manter, durante toda a vigência deste contrato do contrato a fim de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

11.2.2 - Prestar os serviços ao **CONTRATANTE** com eficiência, em conformidade com as especificações constantes deste Termo;

11.2.3 - Responsabilizar-se pela documentação que lhe for entregue pelo **CONTRATANTE**;

11.2.4 - Responder por quaisquer danos que, por sua culpa, venham a ser causados ao **CONTRATANTE**, quando no cumprimento dos serviços ora contratados;

11.2.5 - O descumprimento dos itens 11.2.1 a 11.2.4 deste Edital e, por se tratar de um serviço imprescindível para o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Fronteira/MG, de forma a resguardar o interesse público e as imputações legais que poderão recair sobre o gestor caso haja descumprimento das obrigações previstas, a empresa será considerada inadimplente, acarretando o cancelamento do contrato e a convocação do segundo colocado do certame, ficando também, a empresa sujeita as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2.002.

XII - DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão realizados em até 5º (quinto) dia subsequente ao recebimento do documento fiscal correspondente.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Câmara, obedecendo ao devido procedimento administrativo.

12.3 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

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

XIII - DOS REAJUSTES

13.1 - Os preços ora firmados não poderão ser reajustados durante a vigência do contrato, assegurada, porém a manutenção do equilíbrio econômico financeiro da contratação.

13.2 - **Acréscimo:** O contratado fica sujeito ao reajuste, tendo como parâmetro o índice do IGPM/FGV, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro conforme previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

XIV - DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato conterà cláusula de rescisão, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 constituem causas de rescisão do contrato:

14.2.1- Paralisação total ou parcial na prestação dos serviços por fatos de responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)**, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

14.2.2 - Se a(o) **CONTRATADA(O)** se conduzir dolosamente, na execução do instrumento contratual.

14.3 - Além das hipóteses anteriores poderá a Câmara rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

14.4 - Se ocorrer inadimplência das obrigações de forma a tornar o objeto deste contrato inexecutável.

14.5 - A(O) **CONTRATADA(O)** poderá, a qualquer momento, rescindir o presente instrumento, mediante aviso por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, período em que serão inteiramente válidas todas as cláusulas deste instrumento.

XV - DAS SANÇÕES

15.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

15.2 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

15.2.1 - Ensejar retardamento da realização do certame;

15.2.2 - Cometer fraude fiscal;

15.2.3 - Apresentar documento ou declaração falsa;

15.2.4 - Não mantiver a proposta de menor valor global ofertado em qualquer fase do certame;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.6 - Cometer fraude na execução do objeto do contrato; e descumprir prazos.

15.2.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Registro municipal, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.3 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.3.1 - 1,0% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, quando a(o) **CONTRATADA(O)** injustificadamente deixar de comparecer na sede do **CONTRATANTE**, pelo período não superior a 07 (sete) dias consecutivos;

15.3.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato quando a(o) **CONTRATADA(O)** injustificadamente deixar de comparecer na sede do **CONTRATANTE** pelo prazo superior a 07 (sete) dias consecutivos;

15.3.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo;

15.3.4 - O recolhimento das multas referidas nos subitens anteriores deverá ser realizado, através de guia própria, à Câmara, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

15.3.5 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

XVI - DOS RECURSOS

16.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados.

16.2 - Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigido ao Presidente em exercícioda Câmara Municipal de Fronteira, **AOS CUIDADOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, e protocolizados no Setor de Licitação, (colocar endereço do departamento de licitação).

16.3 - Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de divulgaçãoem veículo de comunicação oficial, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XVII – DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA

17.1 - A licitante classificada fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública, relacionadas neste Projeto Básico, através de realização de uma demonstração.

17.2 - A demonstração dos Sistemas terá início imediatamenteapós o encerramento do certame, para demonstrar as conformidades das funcionalidades e especificações técnicas constantes do Projeto Básico e seus anexos, referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública ofertado.

17.3 - Caberá a Câmara Municipal de nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas dos sistemas.(QUE PERMITIRA O ACOMPANHAMENTO DOS DEMAIS LICITANTES, OS QUAIS PODERÃO APRESENTAR CONTESTAÇÃO PARA A ATA DEMONSTRAÇÃO).

17.4 - Para a demonstração do sistema, a licitante classificada deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Projeto Básico.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

17.5 - A exposição ocorrerá em espaço físico preparado disponibilizado pela Câmara. Os projetores e computadores a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Poderão participar da apresentação os demais licitantes afim de acompanhar e avaliar o atendimento das funcionalidades dos softwares do licitante vencedor.

17.6 - A Comissão Técnica de Avaliação:

a) poderá durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato.

b) reunirá-se para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste projeto básico, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando-os posteriormente à comissão de licitação.

c) poderá permitir que a demonstração dos sistemas ocorra de maneira simultânea conforme disponibilidade dos usuários e comissão que avaliará as funcionalidades exigidas do sistema ofertado.

d) de acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, poderá ser adjudicado o objeto a licitante, após o julgamento da proposta. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas será convocada a licitante seguinte da ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema.

17.7 - A licitante deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Câmara em 1 (um) modelo:

- 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

17.8 - A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e da comprovação pela licitante à Câmara, de que a solução proposta tem conformidade quanto às exigências determinadas no presente certame.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2017 e indicada no processo pela área competente da Câmara, discriminado nas seguintes dotações: 01.01.02.00.01.122.1003.01.4.003.3.3.90.39.00.00, ficha 19. Fonte de recurso: ordinário.

18.2- As decisões do Presidente em exercício e da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Fronteira- MG, serão publicadas no mural e site oficial, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

17.3 - Compõem o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Aceitação das Condições Editalícias;

Anexo IV – Modelo de Declaração p/ fins do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666/93;

Anexo V - Modelo de Proposta;

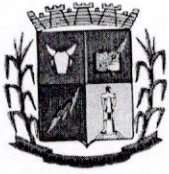
Anexo VI – Modelo de Declaração de Desistência de Recurso;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo IX – Modelo de Declaração de I idoneidade;

Anexo X – Modelo de Atestado de Visita Técnica;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

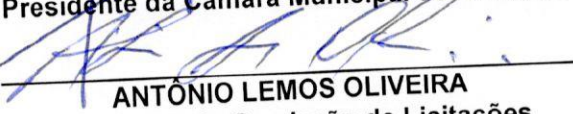
18.4 - Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (034) 3428-2660, ou à Avenida Minas Gerais, 141, Centro, Fronteira/MG, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h.

18.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Frutal/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Fronteira, 12 de dezembro de 2017.



MARCELO MORAES RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal de Fronteira



ANTÔNIO LEMOS OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitações



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I

PROJETO BASICO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93

**A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 04/2017
Modalidade Convite nº 04/2017**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Este Projeto Básico insere-se no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão pública municipal.

A Câmara Municipal de Fronteira mantém um ambiente computacional onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Legislativo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos "servidores", estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementando em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste Projeto Básico foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os preços informados correspondem às propostas apresentadas na fase interna do processo e compreendem valores mensal e total para o período de 12 (doze) meses. As propostas estão anexas aos autos do processo. A estimativa compreende a média aritmética dos valores mensais propostos. Preço médio: R\$ 73.450,00 (setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais) anuais. Vigência de 12 (doze) meses após a data da assinatura do contrato. Valor global R\$ 73.450,00 (setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais) anuais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

As despesas originárias da contratação objeto deste **PROJETO BASICO** serão realizadas com a cobertura da seguinte dotação orçamentária, com a respectiva fonte de recursos financeiros: 01.01.02.00.01.122.1003.01.4.003.3.3.90.39.00.00, ficha 19. Fonte de recurso: ordinário.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais n° 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DO OBJETO

As implantações dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Câmara Municipal Fronteira, voltado para a implantação dos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração.

A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Câmara Municipal, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, que deverá realizar Engenharia Reversa para proceder à migração dos dados atualmente utilizados.

Capacitação dos funcionários Municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal de TI da Câmara.

Os treinamentos ocorrerão nas dependências da Câmara Municipal que providenciará o ambiente e equipamentos necessários.

Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

Entende-se por Conversão de dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

Entende-se por Treinamento: Treinamento dos usuários do sistema, através da apresentação das regras e habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares de gestão pública objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in loco*.

Entende-se por Atualizações: Adequação do SOFTWARE às alterações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), das legislações federal, estadual e municipal quando necessário nos arquivos executáveis, alterações de layout, etc.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS
001	12	SE	Locação mensal do software, suporte técnico mensal especializado, atualização dos módulos contratados: <ol style="list-style-type: none">1. Contabilidade e Orçamento2. Compras e Licitações e Estoques;3. Folha de Pagamento;4. Patrimônio;5. Frotas;6. Atualização e Backup;7. Controle de Aplicativos e Usuários;8. Layout de Dados;9. Portal da Transparência
002	1	SE	Licença de uso do software, importação e conversão dos dados, treinamento dos usuários e configuração inicial dos módulos contratados.

DA IMPLATAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Câmara Municipal de Fronteira, voltado para a implantação dos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração.

A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Câmara Municipal, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, que deverá realizar Engenharia Reversa para proceder à migração dos dados atualmente utilizados.

Capacitação dos funcionários Municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal de TI da Câmara.

Os treinamentos ocorrerão nas dependências da Câmara Municipal que providenciará o ambiente e equipamentos necessários.

SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo a CONTRATADA deverá atender a CONTRATANTE sempre que necessário por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela Câmara Municipal Fronteira implicam os seguintes itens, a saber:



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

MANUTENÇÃO CORRETIVA - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU EVOLUTIVA - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle aos quais a Câmara Municipal esteja sujeita.

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação.

REQUISITOS OBRIGATORIOS DOS SISTEMAS

Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico e no mínimo, deverão ser executados em sistema operacional Windows, realizando armazenamento de dados em SGBDR - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, que atenda o padrão SQL (Strutred Query Language), da ANSI (American National Standards Institute).

ASPECTOS E CARACTERIZAÇÃO TECNOLOGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento de forma automatizada síncrona e sem intervenção humana.

A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Câmara solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

O sistema operacional será nas estações clientes, Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá funcionar tanto em Servidores com SO baseado em Microsoft Windows Server e GNU/Linux liberando a TI a escolher a melhor plataforma a qualquer momento.

Utilizar banco de dados relacional cuja licença permita o uso com recursos ilimitados quanto ao tamanho do banco de dados, número de processadores, número de usuários simultâneos, sendo totalmente "livre".



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

A licitante deverá apresentar declaração de que a licença de uso do gerenciador de Banco de Dados não limita os recursos, quanto ao tamanho do banco de dados, número de processadores, número de usuários simultâneos, sendo totalmente "livre".

Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em estações de trabalho sem custo adicional a CONTRATANTE, com exceção do sistema operacional;

O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado e apresentado pela licitante. A aquisição de toda e qualquer licença ou cessão de uso de software necessário para a execução do sistema licitado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, com exceção do sistema operacional.

O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados, deverão estar embutidos nas aplicações. No máximo o apontamento ao servidor de banco de dados será aceito com configuração no setup dos clientes.

A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Para os módulos com acesso WEB, o servidor de aplicação deverá ser multi-plataforma, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux, conforme o servidor de banco de dados.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5 e versões superiores.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

A solução integrada deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

A contratada deverá apresentar uma solução única de backup para a base de dados utilizada que deverá atender aos seguintes quesitos:

Ser operável a partir de uma máquina qualquer situado no CPD ou outro setor que a entidade julgar pertinente e não apenas no servidor da base de dados.

Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado.

Fazer verificações e emitir alertas quando o backup não for realizado com sucesso ou aconteça algum problema de comunicação entre as máquinas. Esse alerta poderá ser feito por logs de alertas, mensagens na rede, trap SNMP, e-mail ou outras formas de avisos.

As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

Transacional

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create – Read – Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Interface Gráfica

As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

Processo de Atualização

O processo de atualização do Sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

Deverá ser entregue um termo de compromisso de manter as alterações solicitadas pelas equipes da Câmara, no banco de dados, nas regras de negócio e parâmetros do sistema, quando ocorrer qualquer atualização de versões;

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela solução integrada. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados atuais existentes na Câmara dos cadastros e das tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A CÂMARA fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.

Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara.

Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

O Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação.

PRAZOS PARA INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO

Todos os serviços de implantação dos sistemas, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em **prazo máximo de 15 (quinze) dias** corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços e assinatura do contrato.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DO SISTEMA DE GESTAO

A licitante vencedora deverá disponibilizar a Câmara de Fronteira um Software Integrado de Gestão Pública com os seguintes Módulos:

- 10.1.1 - Contabilidade e Orçamento
- 10.1.2 - Compras e Licitações e Estoques;
- 10.1.3 - Folha de Pagamento;
- 10.1.4 - Patrimônio;
- 10.1.5 - Frotas;
- 10.1.6 - Atualização e Backup;
- 10.1.7 - Controle de Aplicativos e Usuários;
- 10.1.8 - Layout de Dados;
- 10.1.9 - Portal da Transparência

A contratada deverá montar ambiente na web (Portal da Transparência) para disponibilização das Informações Contábeis, Financeiras e Patrimoniais do Sistema conforme disposto na Lei Complementar 131/09.

Os Módulos do Sistema Integrado de Gestão deverão possuir as especificações técnicas obrigatórias listadas abaixo:

Módulo de Contabilidade e Orçamento	
1	No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
2	Controle de acesso do usuário ao sistema;
3	Configuração de assinaturas nos relatórios através de cadastro de responsáveis;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

4	Emissão dos relatórios, podendo ser de dias, meses ou exercícios anteriores;
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
6	Demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
7	Permitir a criação dos códigos dos planos de contas através de máscaras pré-definidas;
8	Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual, possua o controle da ação vinculado ao objetivo a ser alcançado, a origem dos créditos orçamentários por projetos e atividades
9	Possibilitar a geração de relatórios em vários formatos, conforme opção selecionada pelo usuário (PDF, TXT, RTF, etc).
10	Permitir a elaboração da Receita Estimada e realizada no Plano Plurianual;
11	Permitir a elaboração da Previsão da Despesa do Plano Plurianual;
12	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Fonte de Recursos.
13	Permitir a vinculação da Lei ao cadastro do quadriênio com as respectivas datas de início e fim;
14	Permitir a elaboração da proposta orçamentária da despesa
15	Permitir no Plano Plurianual informar o número e data da legislação que autoriza a Lei;
16	Utilização de informações do PPA para elaboração da LDO e LOA;
17	Geração dos dados da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte através dos dados de um exercício anterior a ser especificado pelo usuário;
18	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Orçamentária como também consolidada;
19	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por órgão;
20	Permitir o controle de um ou mais fontes para cada classificação da despesa;
21	Permitir o controle de um ou mais fontes para cada natureza de receita;
22	Controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
23	Permitir elaboração conjunta da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
24	Permitir projeção total dos valores da proposta orçamentária das receitas através da aplicação de percentuais;
25	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por usuários ou unidade orçamentária;
26	Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

27	Efetuar pagamento de empenhos por lote de pagamento sendo permitido incluir empenhos, restos à pagar e despesas extras de um mesmo fornecedor para uma ou várias contrapartidas financeiras;
28	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
29	Permitir a emissão de relatórios por Unidade Orçamentária ou Consolidado;
30	Estabelecer e registrar cotas orçamentárias mensais, limitadas aos saldos das dotações;
31	Controlar acesso do usuário as dotações no nível de unidade orçamentária;
32	Possuir cadastro de históricos padrões;
33	Permitir o controle da numeração de documentos (empenho, liquidação, pagamentos) e suas anulações quando necessário, por Unidade Orçamentária;
34	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
35	Permitir incorporação automática de bens permanentes ao sistema de controle patrimonial e ainda efetuar os lançamentos contábeis no sistema de contabilidade;
36	Permitir integração das reservas com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
37	Permitir através das retenções (descontos) efetuados nas rotinas de pagamento, a emissão de guias padronizadas de INSS, IRRF e ISS, sendo gerado guias com código de barras (FEBRABAN);
38	Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de administração de pessoal / recursos humanos, gerando automaticamente as reservas, empenhos e liquidações
39	Permitir controlar empenhos gerados pela folha por evento (desconto seguro saúde, etc);
40	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso conforme padrão TCEMG;
41	Mecanismos para geração de relatórios customizados;
42	A elaboração do empenho deve ser fruto de um processo de compra/licitação onde devem ser registrados automaticamente no empenho: nº processo, exercício, modalidade de compra e objeto da compra;
43	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
44	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, bem como a anulação destas;
45	Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque;
46	Permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando a compensação do valor do cheque no banco ;
47	Permitir realizar o cancelamento da contabilização do cheque em cheques emitidos;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

48	Possuir rotina para emissão de autorização de pagamento, com o registro da conta com a qual deverá ser feito o pagamento;
49	Possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina do sistema o mesmo poderá ser gerado automaticamente;
50	Permitir a geração automática da nota despesa extra orçamentária através dos lançamento de descontos nos empenhos;
51	PPA– Descrição dos Programas, Objetivos Governamentais / Metas de recursos por ano/ Metas separados por projetos e atividades com finalidades, produto da ação, classificação institucional e funcional, separando ainda metas físicas e financeiras por ano;
52	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;
53	Possibilitar o pagamento de empenhos através cheque, TED, ou pelo pagamento direto;
54	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita;
55	Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receitas;
56	Permitir configurar das receitas por Órgão;
57	Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos;
58	Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita;
59	Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados do Órgão Público ou Autarquia, como nome, brasão.
60	Permitir o controle da execução orçamentária e financeira de cada convênio ;
61	Permitir vincular as contas bancárias (Bancos) por órgão;
62	Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano metas fiscais;
63	Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
64	Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada entre 5 (cinco) e 8 níveis com no mínimo 15 dígitos;
65	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
66	Possuir mecanismos de lançamentos contábeis automático, ou seja, a medida que existe movimentação de atividades, processos serão feitos os lançamentos automaticamente no sistema de contabilidade, sem a necessidade de retrabalho;
67	Permitir registrar os convênios celebrados pelo município e vincular a movimentação de receita e despesa;
68	Permitir cadastrar Plano de Trabalho e Vincular ao Convênio;
69	Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo e da Lei Orçamentária Anual;
70	Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
71	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
72	Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir na liberação de pagamento das despesas orçamentária e extra orçamentária, de maneira que somente possam ser pagas com sua autorização;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

73	Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação (LOG), contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.
74	Permitir o controle de numeração das páginas do diário;
75	Gerar arquivo para a Receita Federal referente à Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF;
76	Gerar os relatórios da LDO: LDO - Anexo de Metas e Prioridades por Programas LDO - Anexo de Metas e Prioridades por ações LDO - Anexo de Riscos Fiscais LDO - Anexo de Metas Anuais LDO - Anexo de Avaliação de Metas Fiscais do Exercício Anterior LDO - Anexo de Metas Fiscais Atuais comparadas com Fixadas LDO - Anexo de Evolução do Patrimônio Líquido LDO - Anexo de Origem e Aplicação dos Recursos com Alienação LDO - Anexo de Estimativa e Compensação de Receita LDO - Anexo de Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado LDO - Demonstrativo do Resultado Nominal
77	Gerar os relatórios da PPA: PPA - Receitas por Categoria Econômica PPA - Receita Corrente Líquida PPA - Despesas por Categoria Econômica PPA - Demonstrativo de Despesas de Pessoal PPA - Despesas por Função e Subfunção PPA - Programas por Órgãos e Unidades Orçamentárias PPA - Projetos e Atividades por Órgãos e Unidades Orçamentárias PPA - Base Estratégica das Ações PPA - Programas, Objetivo, Metas e Ações
78	Gerar os relatórios da Lei 4.320/64: Anexo - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas Anexo - Receitas segundo as categorias econômicas Anexo - Natureza da despesa segundo as categorias econômicas Anexo - Demonstrativo de funções, subfunções e programas por órgão e unidades Anexo - Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos e atividades Anexo - Demonstrativo de funções, subfunções e programas por vínculos Anexo - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada Anexo - Comparativo da despesa autorizada com a realizada Anexo - Balanço Orçamentário Anexo - Balanço Financeiro Anexo - Balanço Patrimonial Anexo - Variações Patrimoniais Anexo - Demonstrativo da Dívida Fundada Anexo - Demonstrativo da Dívida Flutuante
79	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
80	Anexo 2 – Natureza da Despesa;
81	Consolidação da Despesa;
82	Anexo 2 - Consolidação Geral da Despesa;
83	Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;
84	Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

85	Comparativo da Receita orçada com arrecadada;
86	Permitir o controle das dívidas de longo prazo atualizações e cancelamentos de modo que a amortização seja através de vinculação com empenhos da dívida automaticamente;
87	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
88	Relatório conf. Art. 29-A CF 88.
89	Possuir mecanismo de Encerramento de Exercício
90	Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica;
91	Programa de Governo, fonte de recursos, créditos orçamentários e seus Objetivos;
92	Balancete da Despesa com possibilidade de filtrar por órgão
93	Balancete da Receita
94	Relação das Unidades Orçamentárias;
95	Diário Geral de Lançamentos Contábeis
96	Saldos Diários Contábeis;
97	Balancete da Receita;
98	Demonstrativo da Receita Arrecadada;
99	Comparativo Receita Prevista Atualizada com a Arrecadada;
100	Registro Analítico da Receita;
101	Extrato de Receitas por Bancos e Receitas
102	Boletim Financeiro;
103	Movimentação da Tesouraria;
104	Livro da Tesouraria;
105	Razão das contas bancárias;
106	Demonstrativo da movimentação de numerário com opção de selecionar tipo de contas e período;
107	Relatório de Conciliação Bancária;
108	Movimento Alteração Orçamentária (Créditos Adicionais);
109	Empenho e seus Movimentos;
110	Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária
111	Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas Extra orçamentárias;
112	Movimento de Empenho por Licitação;
113	Movimento de Liquidação;
114	Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Liquidação;
115	Movimento de Pagamento;
116	Relação de Pagamentos;
117	Empenhos a Pagar por Dotação;
118	Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;
119	Empenhos a Pagar em um Determinado Período;
120	Permitir a emissão / remissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho;
121	Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e anulação de Liquidação;
122	Fazer controle dos empenhos da Saúde (15%), podendo ainda realizar impugnação de empenhos, transferência para outras aplicações.
123	Fazer controle dos empenhos da Saúde com recursos vinculados, podendo ainda realizar impugnação de empenhos, transferência para outras aplicações.
124	Fazer controle dos empenhos do FUNDEB, podendo ainda realizar impugnação de empenhos, transferência para outras aplicações.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

125	Fazer controle dos empenhos do educação (25 %), podendo ainda realizar impugnação de empenhos, transferência para outras aplicações.
126	Gerar arquivo para a Previdência Social referente às retenções de INSS – SEFIP;
127	Emitir relatórios para preenchimento do SIOPS, SIOPE, SISTN, SICONFI
128	Movimento de Cheques Emitidos;
129	Pagamento por Fornecedor e por Período;
130	Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto;
131	Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento;
132	Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Liquidação;
133	Balancete da Despesa;
134	Despesa por Categoria Econômica;
135	Empenhos do Mês;
136	Despesa por Função e Sub-Função;
137	Resumo da Despesa por Órgão;
138	Boletim Diário;
139	Demonstrativo da Despesa Realizada;
140	Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza;
141	Posição de empenhos processados
142	Empenhos Pagos;
143	Restos a Pagar e seus Pagamentos;
144	Despesas por Grupo de Natureza da Despesa;
145	Despesas Pagas por Categoria Econômica;
146	Demonstrativos de Bens Incorporados
147	Demonstrativos de Bens a Incorporar
148	Demonstrativo da Despesa Liquidada;
149	Liquidações Efetuadas no Mês;
150	Liquidações por Unidade Orçamentária;
151	Relação de empenhos da Educação discriminados por pastas (fontes) e anexos da despesa
152	Relação de empenhos da Saúde discriminados por recursos
153	Despesa pela Classificação Funcional;
154	Posição Geral de Fornecedores;
155	Restos a Pagar Processados e Não Processados;
156	Restos a Pagar por Período;
157	Anulações de Restos a Pagar;
158	Despesas Municipais com Saúde – Administração Direta;
159	Despesas Municipais com Saúde por Sub-Função;
160	Demonstrativo da Execução da Despesa;
161	Demonstrativo de Restos a Pagar;
162	Quadro demonstrativo das Aplicações Financeiras
163	Diário Geral;
164	Razão Analítico;
165	Balanço Orçamentário - Anexo 12;
166	Balanço Financeiro - Anexo 13;
167	Balanço Patrimonial - Anexo 14;
168	Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15;
170	Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16;
171	Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17;
172	Resumo Geral da Receita - Anexo 02;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

173	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;
174	Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;
175	Quadro demonstrativo de Devedores diversos
176	Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
177	Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;
178	Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;
179	Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;
180	Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;
181	Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;
182	Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica;
183	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;
184	Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;
185	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;
186	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11 - Sintético;
187	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11 - Analítico;
188	Quadro de apuração de Receita e Despesa
189	Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função;
190	Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
191	Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal;
192	Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário;
193	Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
194	Anexo XV - Demonstrativos dos gastos nas ações e serviços Públicos de saúde.
195	Anexo XVI - Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
196	Demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
197	Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
198	Demonstrativo dos Restos a Pagar;
199	Relatórios em atendimento do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
200	Possuir rotina para geração dos Arquivos para Integração com o Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo - SIACE PCA, SIACE LRF e SICOM do TCEMG no módulos de AM (Acompanhamento Mensal), IP (Instrumento de Planejamento) e AIP (Inclusão de Programas e Ações);
201	Adequação conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP.

Módulo de Compras e Licitações e Estoques

1	Digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances verbais, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
2	Realizar acompanhamento da execução do contrato através de vínculo com empenho.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

3	Permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto).
4	Registrar os dados necessários ao controle de estoques, movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio;
5	Classificar materiais identificando se este é Permanente, Consumo ou Serviço;
6	Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados;
7	Manter o cadastro de documentos exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores;
8	Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores;
9	Possibilitar informar o histórico das sanções e penalidades impostas aos fornecedores por descumprimentos contratuais e/ou outras situações;
10	Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e estes com as atividades que desempenham;
11	Manter informações cadastrais das empresas, com representantes e/ou sócios e/ou diretores;
12	Permitir o registro e emissão das requisições de Consumo e Solicitações de Compras;
13	Fazer a separação de requisições para materiais de consumo e permanentes e fazer verificação por elemento de despesa;
14	Permitir estimativa de preços nas solicitações de compras;
15	Efetuar a reserva automática na contabilidade antes da abertura do processo;
16	Permitir agrupar várias requisições com dotações orçamentárias diferentes para abertura de um processo.
17	A abertura do processo deverá ser realizada após a liberação pelo Controle Interno;
18	Consultar a solicitação de compra por status informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
19	Controlar os limites das modalidades de licitação por objeto licitado;
20	Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
21	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
22	Gerar e manter todos os documentos necessários à preparação a cada modalidade de licitação (autuação, reserva, indicação de recursos, pareceres, edital, minuta, anexos ao edital, quadro classificatório de propostas, extratos, termo de adjudicação e Homologação, comprovante de entrega);
23	Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores por atividade; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram de licitações;
24	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
25	Ao fim do processo de compra deverá ser gerado uma ordem de compra e o empenho automaticamente, sem retrabalho em outros módulos;
26	Registrar ordem de compra de bens e/ou serviços permitindo ainda lançar descontos extra orçamentários;
27	Permitir registro de prazos de entrega de bens e/ou serviços, nas ordens de compra;
28	Registrar e controlar as compras através de contrato (objeto, valor contratado, condições de pagamento), número da nota de empenho;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

29	Efetuar a elaboração do aditivo de modo que ao fim seja gerada ordem de compra e empenho;
30	Realizar o processo de Leilão pelo sistema gerando as guias de receitas oriundas do arremate;
31	Permitir consulta da última compra do material por fornecedor;
32	Permitir a troca de arquivos eletrônicos das propostas de preços entre os fornecedores participantes de licitações e a entidade a fim de facilitar e agilizar a tramitação das propostas no processo de compras.
33	Registrar e emitir as requisições e solicitações de compras e serviços para registro de preços, podendo esta ser por grupo de materiais ou materiais específicos;
34	Agrupar as requisições por objeto para realização do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos;
35	Realizar Classificação/definição das melhores propostas;
36	Permitir julgamento das propostas por menor preço por item, menor preço global;
37	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
38	Conter base de preços registrados;
39	Registrar e emitir ordem de compra ao fornecedor ganhador dos itens automaticamente;
40	Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo e item, e registrando do tipo de material;
41	Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada e unidade de controle;
42	Permitir a execução do pregão por item;
43	Registrar os fornecedores que participaram no pregão;
44	Permitir consultas a tabela de materiais e serviços por código ou descrição de item;
45	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
46	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela em tempo real de execução dos lances mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
47	Emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços;
48	Emitir relatório de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais e os lances ofertados de cada fornecedor por item;
49	Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
50	Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados;
51	Processar as requisições de consumo de material;
52	Efetuar a baixa no estoque pelo fornecimento de material;
53	Efetuar o controle por Unidade orçamentária na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
54	Realizar a incorporação automática de bens permanentes no sistema de patrimônio quando realizar a liquidação;
55	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
56	Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados;
57	Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros;
58	Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

59	Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados;
60	Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade de materiais e medicamentos;
61	Controlar o histórico de preços de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
62	Integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados;
63	Emitir relatório mensal e anual, por almoxarifado e consolidado;
64	Fazer integração com sistema de frotas para vincular as requisições de abastecimento liberados de acordo com as ordem de compra autorizantes;
65	Realizar a contabilização automática dos lançamentos de entrada e saída de mercadorias, seja através de execução orçamentária ou não;
66	Emitir relatório de inventário por almoxarifado;
67	Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas e transferências);
68	Permitir o controle de materiais doados;
69	Registrar Notas Fiscais recebidas no ato da liquidação dos materiais e possibilitar consultas e emissão de relatórios;
70	Permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias.
71	Realizar a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.
72	Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição.
73	Disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras.
74	Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços.
75	Disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.
76	Conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante requisição de consumo.

Módulo de Folha de Pagamento

1	Cadastrar e manter informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Identificar se é Deficiente Físico;
2	Cadastrar e manter informações da admissão que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho.
3	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
4	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente.
5	Considerar mais de um regime jurídicos como: Celetistas, Estatutários,



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6	Geração de empenhos automaticamente, despesa extra orçamentária e guias de receita orçamentárias e extras automaticamente;
7	Relatórios de conferencia para interface contábil (virada de exercício)
8	Cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada,
9	Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
10	Possuir um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
11	Validar dígito verificador do número do CPF;
12	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos ou variáveis dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba ;
13	Reajustar salários de forma parcial ou global dos servidores;
14	Cadastramento do Plano de Cargos
15	Controlar vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
16	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
17	Consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
18	Pesquisar servidores por Nome ou parte dele;
19	Pesquisar servidores pelo CPF;
20	Pesquisar servidores pelo RG (Cédula identidade);
21	Cadastro de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo do grau e nível e os valores salariais para cada símbolo;
22	Cadastro de informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão.
23	Manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Orçamentária, lotação, custeio, vínculo, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores;
24	Cadastro para lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática.
25	Reajustes de salário automatizado e configurável para servidores



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

26	Reajuste de salário direto no plano de cargos e carreiras guardando histórico
27	Histórico de tabelas de INSS
28	Histórico de tabelas de IRRF
29	Histórico de tabelas de salário mínimo municipal e federal
30	Relatórios, montado pelo usuário, a partir dos cadastros existentes, gerando arquivo.txt
31	Vinculação do servido ao sindicato de filiação para desconto automático de mensalidade ou anuidade
32	Vinculação do servido a associações conveniadas para desconto automático de mensalidade, anuidade ou despesas
33	Campo de lançamento de contribuições de outros vínculos para calculo automático do teto de contribuição previdenciária
34	Validar dígito verificador do número do PIS;
35	Possui controle de acesso (log) do usuário
36	Guarde de históricos para todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
37	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
38	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
39	Permitir o pagamento antecipado de férias tanto integral quanto parcelado.
40	Emissão relação de férias vencidas e a vencer por Secretaria;
41	Emissão dos Avisos de Férias;
42	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
43	Cadastro com histórico de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
44	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
45	Acesso à tabela de CID visualizando o código e a descrição.
46	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, CID informado no atendimento.
47	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e Afastamentos;
48	Consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento,



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	por doença e por período;
49	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão.
50	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
51	Lançamento de Faltas por horas dias e minutos.
52	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de eventos em folha de pagamento;
53	Calcular o tempo de efetivo exercício e tempo averbado para fins de Adicional por Tempo de Serviço.
54	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias.
55	Processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
56	Emitir o Termo de Rescisão;
57	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias
58	A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio,
59	Permitir cálculos parciais ou totais de servidores mais de uma vez sem perda de dados até que a folha seja finalizada.
60	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
61	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
62	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
63	Geração de arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;
64	Emitir Folha Analítica;
65	Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas .
66	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor
67	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
68	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal.
69	Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;
70	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
71	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

72	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
73	Possuir histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
74	Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com múltiplos vínculos(dentro ou fora do órgão)
75	Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
76	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
77	Geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
78	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
79	Emitir relação dos valores consignados em folha
80	Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil.
81	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
82	Comparativo Financeiro entres duas geração de folhas detalhando a variação de aumento de um mês para o outro;
83	Calcular as provisões de Férias e 13º Salário e Encargos realizando os lançamentos contábeis conforme PCASP no sistema de contabilidade.
84	Implantação e adequação para o funcionamento do programa e-social.

Módulo de Patrimônio	
1	Localização dos bens patrimoniais com histórico;
2	Forma para obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;
3	Baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;
4	Avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;
5	Realizar os lançamentos de avaliação, desvalorização e baixa de modo que seja feita a contabilização deste lançamentos
6	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
7	Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
8	Lançamento automático da incorporação do bem no ambiente de Patrimônio, através de aquisição pelo módulo de compras e estoques
9	Emissão de relatório de bens por localização;
10	Permitir a integração dos bens móveis que entram no almoxarifado através de notas fiscais para a incorporação automática;
11	Emissão do termo de responsabilidade sobre os bens;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

12	Emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
13	Baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.
14	Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
15	Emissão de relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
16	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.
17	Emitir relatório de bens em inventário, informando: Localizados e pertencentes ao setor;
18	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário;
19	Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;
20	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
21	Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
22	Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e de natureza industrial com as informações necessárias com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição.
23	Transferência de bens.
24	Permitir cadastrar bens móveis e imóveis através do cadastro de itens do módulo de compras e estoques

Módulo de Frotas

1	Fazer a integração com o Aplicativo de "Patrimônio", para o registro dos bens patrimoniais;
2	Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
3	Fazer o registro de peças e serviços vinculando aos veículos;
4	Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
5	Permitir o cadastramento de condutores e documentação;
6	Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;
7	Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;
8	Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;
9	Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;
10	Fazer a integração com o Aplicativo de compras para vinculação com empenhos;

Módulo de Atualização e Backup



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

1	Todos esses mecanismos deverão ter a capacidade de serem executados a partir de qualquer terminal da planta da Entidade e não apenas no servidor de banco de dados
2	Possuir um mecanismo de configuração durável que possa ser utilizado em outra máquina determinando os parâmetros de funcionamento e as formas de aviso.
3	Versões anteriores dos arquivos atualizados devem ser mantidas no servidor da entidade como backup para um possível retorno de versão. Falhas serão analisadas quanto ao impacto e as medidas punitivas serão tomadas.
4	O sistema deverá guardar histórico das atualizações, para que a Entidade saiba quando determinada versão que entrou no ar.
5	Possuir um mecanismo de backup automatizado que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador
6	Esse mecanismo de atualização deverá ser inteligente o suficiente para atualizar apenas os arquivos necessários evitando o uso excessivo da banda de internet da Entidade
7	Possuir mecanismo simplificado de restauração da base de dados que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador. Tal procedimento só deverá ser executado em último caso com autorização e conhecimento das esferas superiores da administração da Entidade.
8	O mecanismo de backup deverá gerar logs dos processos realizados de forma que a administração de TI saiba exatamente quando ocorreu o procedimento e quais foram as respostas.
9	Possuir, no mecanismo de backup, formas de aviso de possíveis problemas ocorridos. Esses avisos deverão ser em, no mínimo, 2 desses formatos: mensagem de rede (net send), trap SNMP, email, log de erros
10	Um mecanismo simplificado de avaliação da saúde do banco de dados deverá ser disponibilizado de forma que não exija conhecimento técnico profundo sobre o banco de dados do seu operador
11	O sistema deverá possuir um mecanismo de atualização automática dos módulos e bibliotecas que não exija conhecimento nem especialização do operador.
12	O mecanismo simplificado de avaliação da saúde do banco de dados deverá gerar log de erros ou problemas encontrados permitindo uma rápida intervenção

Controle de Aplicativos e Usuários

1	Todos os módulos do sistema deverão ser executados no terminal do usuário. Devido ao grande número de nós da rede e procurando diminuir a carga de tráfego, os módulos devem ser atualizados apenas quando necessário. Não serão aceitos sistemas cujos executáveis, dlls e outros sejam executados diretamente a partir de um compartilhamento de rede. Que aumentará muito a carga da rede. O software deverá ter mecanismos de verificar se existe atualização e só gerar tráfego de rede caso necessite de atualização
---	--



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

2	Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;
3	Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;
4	Guardar log das ações dos usuários no sistema contendo as informações: data/hora, usuário, ação, endereço IP da máquina e dado anterior.
5	Quando o usuário quiser abrir uma outra Aplicação, logo após a primeira, sem fechar o gerenciador de acesso, a lista com os nomes dos módulos fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;
6	Permitir a configuração de permissões que não permita a visualização de determinado item de menu para um usuário ou grupo de usuários.
7	Permitir o Gerenciamento de Usuário possibilitando a inabilitação dele sem que o seu histórico seja comprometido.
8	Possuir uma via única de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação; Diferentes formas de acesso a diferentes módulos não serão aceitos
9	Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;
10	Depois de checadas as permissões de acesso, habilitar e mostrar apenas os módulos que o usuário possui permissão;
11	Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente este Módulo;
12	Garantir que o módulo aberto pelo terminal cliente, é da última versão configurada e não permitir o uso de versões anteriores por problemas de atualização;
13	Manter o histórico de todas as atualizações de cada um dos módulos permitindo, de forma facilitada, a manutenção ou possível regressão de versão problemática.
14	Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como "Incluir", "Excluir", "Alterar" e "Excluir", dentre outros;
15	Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;

Layout de Dados

1	Exportar arquivos para prestação de contas do TCE/MG, SIACE PCA e SIACE LRF, STN, Instrumento de Planejamento, Acompanhamento Mensal, Alteração de Programas Anuais (SICOM);
2	Exportar arquivos com informações mensais e anuais, em meio magnético, para DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED e PIS/PASEP;
3	Geração de arquivos magnéticos de IPTU, para emissão de carnês;
4	Geração de arquivos de exportação dos valores da Folha, para pagamento dos funcionários, dentro dos padrões bancários;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Portal da Transparência	
1	Permitir a utilização do Portal via internet.
2	Permitir Disponibilização de informações conforme Lei 131/2009, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira.
3	Permitir consulta de Receitas, Despesas, Licitações, Informações sobre o Planejamento.
4	Permitir consulta dos relatórios de receita, despesa e processos licitatórios em tempo real de execução.
5	Permitir download em PDF dos relatórios de Receitas, Despesas, Licitações, Informações sobre o Planejamento.
6	Permitir atalho para acesso de informações de Transferências do Município repassados pelo governo federal.
7	Permitir consulta de remuneração dos serviços com informação de Nome, Cargo, Valor Bruto e Valor Líquido.

A análise das funcionalidades dos módulos citados acima será de inteira responsabilidade de equipe técnica composta por servidores, usuários e técnicos de áreas afins dos módulos a serem avaliados.

A licitante que não atender as especificações técnicas obrigatórias do Sistema de Gestão a ser contratado citadas acima serão desclassificados através de emissão de laudo dos servidores, usuários e técnicos de áreas afins dos módulos.

DA EXPOSIÇÃO SOBRE OS SISTEMAS

A licitante classificada fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública, relacionadas neste Projeto Básico, através de realização de uma demonstração.

A demonstração dos Sistemas terá início imediatamente após o encerramento do certame, para demonstrar as conformidades das funcionalidades e especificações técnicas constantes do Projeto Básico e seus anexos, referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública ofertado.

Caberá a Câmara Municipal de nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas dos sistemas. (QUE PERMITIRA O ACOMPANHAMENTO DOS DEMAIS LICITANTES, OS QUAIS PODERÃO APRESENTAR CONTESTAÇÃO PARA A ATA DEMONSTRAÇÃO).

Para a demonstração do sistema, a licitante classificada deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Projeto Básico.

A exposição ocorrerá em espaço físico preparado disponibilizado pela Câmara. Os projetores e computadores a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Poderão participar da apresentação os demais licitantes afim de acompanhar e avaliar o atendimento das funcionalidades dos softwares do licitante vencedor.

Caso a Licitante Vencedora não esteja devidamente preparada para apresentação dos sistemas licitados imediatamente após o encerramento do certame, será convocada a licitante classificada em 2º (segundo) lugar.

- A Comissão Técnica de Avaliação:

a) poderá durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

b) reunir-se-á para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste projeto básico, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando-os posteriormente à comissão de licitação.

c) poderá permitir que a demonstração dos sistemas ocorra de maneira simultânea conforme disponibilidade dos usuários e comissão que avaliará as funcionalidades exigidas do sistema ofertado.

d) de acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, poderá ser adjudicado o objeto a licitante, após o julgamento da proposta. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas será convocada a licitante seguinte da ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema.

- A licitante deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Câmara em 1 (um) modelo:

- 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

- A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e da comprovação pela licitante à Câmara, de que a solução proposta tem conformidade quanto às exigências determinadas no presente certame.

FORMA DE PAGAMENTO

Mensalmente a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal com a quantificação e especificação.

A empresa emitirá nota fiscal/fatura e as apresentará à Tesouraria da Câmara Municipal de Fronteira para efetivação do pagamento.

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias, após a apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA e atestado do Setor competente, e em conformidade com a legislação vigente.

O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

O pagamento dos serviços será efetuado observada a regularidade fiscal da CONTRATADA.

Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas tributárias, trabalhistas, deslocamentos, diárias, hospedagens e alimentação, decorrentes da execução do referido contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os sistemas fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Projeto Básico e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa dos produtos ofertados sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

Fronteira/MG, 12 de dezembro de 2017.

Antônio Lemos Oliveira
Presidente da Comissão de Licitações



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 04/2017
Modalidade Convite nº 04/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

Pela presente fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, para representar a Empresa/licitante (razão social/nome) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____ na licitação acima referida, a quem se outorga os poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura da licitante
CPF/CNPJ



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 004/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

Ref: Termo de Aceitação das Condições do Edital.

Empresa ou pessoa física _____, CNPJ nº ou CPF nº _____, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação e seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitorioso, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante o referido Edital e seus anexos concordando com todas as suas cláusulas e condições.

Declara também a sua inteira submissão a legislação brasileira.

É a expressão da verdade.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura da licitante
CPF/CNPJ



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 004/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

....., inscrito(a) no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e Decreto Federal nº 4.358/2000, que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, nem tão pouco foi atuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido atuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura da licitante
CPF/CNPJ



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V- MODELO PROPOSTA

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 005/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

PROPONENTE: CNPJ ou CPF nº: Endereço:

(.....), empresa inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede na (.....), por seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (.....), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº (.....), em cumprimento às determinações do edital acima identificado, na forma das normas de vigência, apresenta a presente PROPOSTA:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	Valor Unitário	Valor Total
01	12	SE	Locação mensal do software, suporte técnico mensal especializado, atualização dos módulos contratados. 1. Contabilidade e Orçamento 2. Compras e Licitações e Estoques; 3. Folha de Pagamento; 4. Patrimônio; 5. Frotas; 6. Atualização e Backup; 7. Controle de Aplicativos e Usuários; 8. Layout de Dados; 9. Portal da Transparência		
02	1	SE	Licença de uso do software, importação e conversão dos dados, treinamento dos usuários e configuração inicial dos módulos contratados.		

Valores:

1. R\$ xxxxxxxxxxx (por extenso) referentes a 12 (doze) meses, relativo à locação do software, suporte técnico mensal especializado e atualização dos 09 (nove) módulos.

2. R\$ xxxxxxxxxxx (por extenso), referente à licença de uso do software, importação e conversão dos dados, treinamento dos usuários e configuração inicial dos módulos contratados

Valor Total Global (12 meses): R\$ xxxxxxx (por extenso).

Prazo de validade: (xxxxxx) dias (não poderá ser inferior a 30 dias).

Por fim, nos termos do art. 71, §1º da Lei nº 8.666/93, declaramos que as despesas com a contratação, encargos sociais, tributários e trabalhistas e outros decorrentes desta licitação serão de responsabilidade da proponente.

Fronteira, xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2017.

Assinatura

(...Nome da Licitante.....)

(...CNPJ da Licitante.....)



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 004/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

....., inscrita no CNPJ Nº ou CPF Nº....., **DECLARA** à Comissão de Licitação que abre mão dos prazos de recursos do art. 109, inciso I, alínea "a" e "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser fiel expressão da verdade subscrevo.

(Local e data)

Nome e Assinatura da licitante
CPF/CNPJ



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE A CÂMARA DE XXXXXX-MG, E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA(O)

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA - MG, inscrito no CNPJ nº 26.032.755/0001-61 com sede na Av. Minas Gerais, nº 141, Bairro Centro, Fronteira/MG, neste ato representado por seu Presidente em exercício, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nesta cidade, portador do CPF xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____, (empresa ou pessoa física) _____, inscrita no CNPJ nº _____/_____, com sede na Rua/Avenida _____, Bairro _____, Cidade de _____, a seguir denominada **CONTRATADA(O)**, neste ato representada por (qualificação, endereço e CPF do representante legal pela Empresa), resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, conforme especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 004/2017 na modalidade Convite nº 004/2017, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 - São condições de execução do presente contrato:

2.1.1 - A tolerância do **CONTRATANTE** com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da(o) **CONTRATADA(O)** não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.1.2 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela(o) **CONTRATADA(O)**, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.1.3 - A(o) **CONTRATADA(O)** prestará os serviços atendendo às normas técnicas pertinentes.

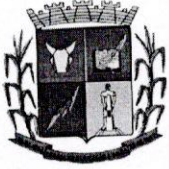
2.1.4 - O objeto do presente instrumento deverá ser executado no prazo estimado de 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de início de serviços.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes:

3.1 - DO CONTRATANTE:

3.1.1 - Programar os pagamentos conforme estipulado no Edital de que decorre este instrumento contratual;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados;

3.1.3 - Repassar à(o) **CONTRATADA(O)** os serviços a serem executados;

3.1.4 - Fiscalizar os serviços e demais condições previstas por esta contratação;

3.2 – DA(O) CONTRATADA(O):

3.2.1 - Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

3.2.2 - Prestar os serviços ao **CONTRATANTE** com eficiência, em conformidade com as especificações constantes deste Termo;

3.2.3 - Responsabilizar-se pela documentação que lhe for entregue pelo **CONTRATANTE**;

3.2.4 - Responder por quaisquer danos que, por sua culpa, venham a ser causados ao **CONTRATANTE**, quando no cumprimento dos serviços ora contratados;

3.2.5 - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e cumpridas no processo de licitação;

3.2.6 - Prestar os serviços constantes do objeto desse contrato em conformidade como Processo Licitatório na modalidade Convite nº 04/2017;

3.2.7 - O descumprimento dos itens 3.2.1 a 3.2.6 deste contrato, parte integrante deste Edital, e, por se tratar de um serviço imprescindível para o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Fronteira/MG, de forma a resguardar o interesse público e as imputações legais que poderão recair sobre o gestor caso haja descumprimento das obrigações previstas, a empresa será considerada inadimplente, acarretando o cancelamento do contrato e a convocação do segundo colocado do certame.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato de prestação de serviços será de R\$ _____.

4.3 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração ou especificações que impliquem redução ou aumento na prestação de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da(o) **CONTRATADA(O)**.

4.4 - Serão reconhecidas como alterações ou especificações somente aquelas feitas com autorização escrita do **CONTRATANTE**.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A duração deste contrato de prestação de serviços terá vigência iniciada na data de sua assinatura e término em ___ de _____ de _____.

5.2 – **Prorrogação:** Caso haja interesse das partes o contrato poderá ser prorrogado de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 (LNL), neste caso o valor do contrato será reajustado pelo índice inflacionário do INPC (IBGE).

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 - Os preços ora firmados não poderão ser reajustados durante a vigência do contrato, assegurada, porém a manutenção do equilíbrio econômico financeiro da contratação.

6.2 - **Acréscimo ou decréscimo:** A(O)CONTRATADA(O) fica sujeito o acréscimo ou decréscimo previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 (LNL)

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão realizados em até o 5º (quinto) dia subsequente ao recebimento do documento fiscal correspondente.

7.2 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Câmara, obedecendo ao devido procedimento administrativo.

7.3 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

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

7.5 - Planilha de Itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	Valor Unitário	Valor Total
001	12	SE	Locação mensal do software, suporte técnico mensal especializado, atualização dos módulos contratados. 1. Contabilidade e Orçamento 2. Compras e Licitações e Estoques; 3. Folha de Pagamento; 4. Patrimônio; 5. Frotas; 6. Atualização e Backup; 7. Controle de Aplicativos e Usuários; 8. Layout de Dados; 9. Portal da Transparência		
002	1	SE	Licença de uso do software, importação e conversão dos dados, treinamento dos usuários e configuração inicial dos módulos contratados.		

§ 1º Os pagamentos devidos à Contratada serão realizados mensalmente, em conformidade com os preços da PROPOSTA, que fica vinculada a este instrumento, até 05 (cinco) dias após a apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA e atesto do Setor competente, e em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º Das despesas:

Os custos com deslocamentos, alimentação e hospedagem dos técnicos serão de responsabilidade da contratante, quando exigida por a presença "in loco" dos mesmos.

2.1 - Deslocamento:

Os custos com deslocamento serão pagos por km rodado no valor de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos/km), tendo como referência a distância percorrida entre a sede da empresa contratada e a sede da empresa contratante, considerando também a distância percorrida no seu retorno e a nota fiscal correspondente a esta despesa será emitida de acordo com o número de viagens realizadas no mês anterior.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2 - As despesas com alimentação e hospedagem serão reembolsadas mediante a apresentação de relatório, acompanhado das notas fiscais correspondentes aos gastos realizados no mês anterior.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentáriae indicada no processo pela área competente da Câmara discriminado nas seguintes dotações:01.01.02.00.01.122.1003.01.4.003.3.3.90.39.00.00, ficha 19. Fonte de recurso: ordinário.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à(ao)**CONTRATADA(O)** as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

9.2 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à(ao)**CONTRATADA(O)**que descumprir as determinações contidas do edital modalidade Convite nº 004/2017.

9.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Registro municipal, e no caso de suspensão de licitar, a(o)**CONTRATADA(O)**deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

9.4.1 - 1,0% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, quando a(o)**CONTRATADA(O)**injustificadamente deixar de comparecer na sede do **CONTRATANTE**, pelo período não superior a 07 (sete) dias consecutivos;

9.4.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato quando a(o)**CONTRATADA(O)** injustificadamente deixar de comparecer na sede do **CONTRATANTE** pelo prazo superior a 07 (sete) dias consecutivos;

9.4.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da(o)**CONTRATADA(O)** injustificadamente, desistir do mesmo;

9.5 - O recolhimento das multas referidas nos subitens anteriores deverá ser feito, através de guia própria, à Câmara, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

9.6 - As penalidades de advertência e multa, incluída a de mora, serão aplicadas de ofício, ou à vista de proposta pelo Departamento de Administração.

9.7 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

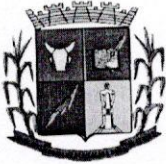
10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Este contrato será rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 constituem causas de rescisão do contrato:

10.2.1- Paralisação total ou parcial na prestação dos serviços por fatos de responsabilidade da(o)**CONTRATADA(O)**, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

10.2.2 - Se a(o) **CONTRATADA(O)** se conduzir dolosamente, na execução do instrumento contratual.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3 - Além das hipóteses anteriores poderá a **CONTRATANTE** rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da(o) **CONTRATADA(O)** e, em se tratando de firma individual, ou pessoa física por morte de seu titular.

10.4 - Se ocorrer inadimplência das obrigações de forma a tornar o objeto deste contrato inexecutável.

10.5 - A(O) **CONTRATADA(O)** poderá, a qualquer momento, rescindir o presente instrumento, mediante aviso por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, período em que serão inteiramente válidas todas as cláusulas deste instrumento.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1 - Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Modalidade Convite nº xxx/2017, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

11.2 - Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, naquilo que couber.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O extrato do presente contrato será publicado em veículo oficial de divulgação, por conta do **CONTRATANTE**.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Xxxxxx – MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por força do art. 55, § 2º da lei nº 8.666/93, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Fronteira-MG, _____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXX
Presidente em exercício
Contratante

Contratada(o)

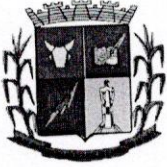
Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 004/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Local/ data

Nome/ Ass. Representante Legal



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 004/2017
Modalidade Convite nº 004/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital..

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 000/2017, que nossa empresa: _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida na _____ não foi declarada inidônea nem suspensa do direito deliciar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____ de _____ de 2017.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141- Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TECNICA

A Câmara Municipal de Fronteira - MG
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório nº 001/2017
Modalidade Convite nº 001/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Municipal para a Câmara Municipal de Fronteira compreendendo: Licença de uso dos Sistemas de Gestão Pública, Instalação e Configuração dos Sistemas de Gestão Pública, Conversão de dados preexistentes; Treinamento de servidores, usuários e técnicos, Suporte técnico e manutenção mensal dos Módulos do Sistema que atendam às alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico – deste Edital.

LICITANTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL: (nome e qualificação)

A Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX, através do Setor de _____, **ATESTA** que no dia ___/___/2017, a empresa acima realizou a visita técnica para ter ciência de todas as condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo licitatório nº ___/2017, carta-convite nº ___/2017, onde o atestado de visita deverá constar do Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação;

XXXXXXXXXX/MG, ___ de _____ de 2017.

Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX
Setor de Contabilidade
Responsável

Representante da Empresa

(Este documento será emitido pelo Órgão Contratante)