



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO nº 05/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016/CMC
PROTOCOLO 121/2016

1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Cáceres, mediante a **PREGOEIRA OFICIAL da CMC**, designada pela Portaria nº 089/2016, publicada no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado/MT – AMM/MT em 19/07/2016, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93, 123/2006, com o Decreto nº 7.217/2006 e suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/90 (CDC), e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O **Credenciamento** das empresas participantes será realizado **das 08h00m às 08h30 do dia 20 de setembro de 2016**, e os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues a pregoeira até às **08h30 do dia 20 de setembro de 2016**, na sede da Câmara Municipal de Cáceres – sito a rua General Osorio esquina com a rua Coronel José Dulce, bairro Centro cidade de Cáceres - Mato Grosso, Cep: 78.200-000, em Cáceres/MT.

Os interessados deverão acompanhar todas as alterações que possam ocorrer no edital através do site: www.camaracaceres.mt.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão em: contabilidade pública, tesouraria, controle de estoque, gestão de compras e licitação, gestão de patrimônio, administração de frotas, gestão de recursos humanos, protocolo, geração de informações para o APLIC do TCE/MT, LRF cidadão e SICONFI, bem como a lei complementar n.º 131/2009, conforme descrição e quantitativos relacionados no Anexo I.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado.

3.2. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer cópia da documentação, acompanhada do original, para autenticação em sessão OU fotocópia da mesma autenticada por cartório.

3.2.1. Os documentos que previrem no seu corpo que só terão validade se apresentados na via original, as cópias deverão ser autenticadas pela própria Comissão de Licitação, durante o certame.

3.2.2. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I - que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - estrangeiras que não funcionem no País;

III - empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, estadual, municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão ou entidade promotora da licitação;

VI - servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.4. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Sendo que as petições deverão ser protocolizadas, devidamente instruídas (razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do processo e do Pregão ao qual se referem), única e exclusivamente na Câmara Municipal de Cáceres.**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

4.1.1. Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por e-mail ou fax.

4.1.2. Quanto às respostas dos questionamentos/impugnações caberá a pregoeira decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação, nos termos do art. 32, §1º do Decreto Estadual 7.217/2006.

4.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.3. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

4.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

5. DO CREDENCIAMENTO

A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.1. Quando Sócio/Administrador

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente: cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social (consolidado ou com todas as alterações) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Em tais documentos deverão constar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- b) Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;
- c) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei 10.520/02, conforme modelo do Anexo IV do Edital

5.2. Quando Procurador:

a) Instrumento de procuração (pública ou particular), com firma reconhecida do outorgante, com poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, interpor/desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo do Anexo II deste edital;

b) Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;

c) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art.4º, VII da Lei 10.520/02, conforme modelo do **Anexo IV**.

d) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social (consolidado ou com todas as alterações) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretores em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Tais documentos deverão comprovar os poderes do mandante para a outorga.

5.3. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: além dos documentos exigidos acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06 e alterações, deverá apresentar:

a) **Declaração** constante no **Anexo VI**. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e alterações, possuírem alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) Certidão expedida pela Junta Comercial **comprovando inscrição** no caso de **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, e/ou Certificado de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

Microempreendedor Individual disponível na internet, no caso de **MEI**, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014, **expedidas até 90 (noventa) dias antes da data de realização deste pregão.**

- ✓ O licitante que não apresentar os documentos de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.
- ✓ Os documentos poderão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Declarada aberta à sessão pela pregoeira, os representantes das empresas licitantes deverão entregar àquele: 01) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços; e 02) o envelope contendo os documentos de habilitação exigidas no edital. A entrega, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

6.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES ESTADO DE MATO GROSSO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

6.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

6.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços, e, após, o Envelope 2- Documentos de Habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa, **devendo ser entregue numerada e de preferência sequencialmente por ordem de lote ou item, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo III)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

7.1.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco.

7.1.2. O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.2. Na Proposta de Preços deverão constar, obrigatoriamente:

7.2.1. Uma única cotação, com preços unitários e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sendo que o valor total deverá constar, também por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula), tanto para preços unitários quanto para o total, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e total, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.3.1. Em caso de empate na oferta da proposta do valor inicial entre os participantes será efetuado sorteio para definir a ordem de oferta de lances conforme art. 45, § 2º da Lei N° 8.666/1993.

7.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.4.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

7.4.2. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.6. A empresa licitante deverá prestar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I** do Edital.

7.7. A pregoeira considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

7.8. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7.9. A pregoeira poderá solicitar aos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitando o art.43, § 3º da Lei 8666/93.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento dos documentos e classificação das propostas, observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, a não ser aquelas amparadas pela LC nº 123/06 e alterações, será adotado o **critério de menor preço global** observado os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e todas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores à de menor preço, desde que atendam ao edital, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

8.4. A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

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

8.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

8.7. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, que tem caráter meramente informativo.

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.9. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, a Pregoeira Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

8.10. A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não ofertarem lances verbais;

8.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso a pregoeira entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.12. Nas situações previstas nos subitens **8.7**, **8.8** e **8.11**, a pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo ANEXO V).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

a.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração. ANEXO IV

a.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006. ANEXO VI

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo Anexo V).

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo V).

9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e RG e CPF do proprietário e sócios;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1. Os documentos no item 9.1. Letras "a", "b", "c", "d", não precisarão constar do interior do envelope nº02 (habilitação) se tiverem sido apresentados corretamente para o credenciamento neste Pregão.

9.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e a dívida ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014);

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual Relativo a Tributos Estaduais (ICMS/IPVA-SEFAZ);

9.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais;

9.2.2. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.jus.br/certidao;

9.2.4. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

9.2.5. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.

9.2.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Serão aceitas certidões positivas com efeito negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

9.3. A documentação relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei conforme instruções normativas da Receita Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a1)- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

a2)- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

a3)- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente;

a4)- Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

a5)- O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

a6) - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital.

V. Termo de Autenticação da Junta Comercial.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0(um):

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

c) As empresas licitantes que apresentarem resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado ou do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), o que for menor**, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

9.3.1. Certidão de Falência e Concordata, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

9.3.2. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.3.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

9.3.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**.

9.3.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.3.6. A **pregoeira** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.3.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.3.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no item **20.7**, deverá a pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

9.3.9. Poderá a Pregoeira declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

9.3.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

9.3.11. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

9.3.12. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.3.14. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.3.15. A pregoeira poderá habilitar mais de 01 (um) licitante, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006.

9.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) A licitante deverá apresentar **atestado (s)** de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas), O (s) atestado (s) deverá (ão) ser pertinente e compatível com o objeto da Licitação em questão.
- b) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

10.1.1. As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do processo e do Pregão ao qual se referem.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

10.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pela pregoeira, ficará sujeita à homologação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

11.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão, conforme a exigência contida no Inciso XXI, Art. 31, do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

11.3. Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de 48 horas, poderá a pregoeira desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.3.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea.

12. DO CONTRATO

12.1. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas em edital, bem como



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

aquelas previstas na minuta do contrato, que estará disponível no site da Câmara Municipal de Cáceres, no mesmo link onde é retirado o edital.

12.2. A licitante vencedora do certame deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/ordem de fornecimento.

12.3. O prazo da contratação será estabelecido de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

12.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

12.4.1. Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

12.4.2. Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.

12.4.3. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos, a análise contábil e jurídica e decisão caberão ao órgão ou entidade contratante.

12.4.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

12.5. Constarão no contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da Contratada:

13.1.1. Prestar serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

13.1.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 13.1.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a CMC, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 13.1.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e Edital.
- 13.1.5.** Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 13.1.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.1.7.** Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 13.1.8.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 13.1.9.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 13.1.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.1.11.** Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 13.1.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 13.1.13.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

habilitação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas.

13.1.14. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE.

13.1.15. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

13.1.16. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.

13.1.17. Informar imediatamente a CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da mesma.

13.1.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com CONTRATANTE.

13.1.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

13.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Edital, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

13.1.21. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.

13.1.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

13.1.23. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

13.1.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção.

13.1.25. Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na mesma.

13.1.26. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

13.1.27. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

13.1.28. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

13.1.29. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 São obrigações da Contratante:

14.1.1. A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

14.1.2. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, sistema operacional, portal WEB, internet banda-larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

14.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados.

14.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

14.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 14.1.6.** Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- 14.1.7.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 14.1.8.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência, Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.
- 14.1.9.** Não efetuar pagamento à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária
- 14.1.10.** Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião.
- 14.1.11.** Disponibilizar à CONTRATADA acesso remoto aos recursos computacionais necessários à ação dos serviços previstos nesta especificação técnica.
- 14.1.12.** Registrar incidentes que ocorram nas aplicações sob regime de sustentação pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de serviços da CONTRATANTE com descrição detalhada do problema.
- 14.1.13.** Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE relacionados ao objeto do contrato ou necessários à execução dos serviços.
- 14.1.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto.
- 14.1.15.** Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 14.1.16.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 14.1.17.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres. Dotação 01.031.1001.2001.0000 3.3.90.39.00

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, conforme previstos incisos II e IV do Art. 57 da Lei 8666/93, a critério da administração, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da legislação vigente.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.

17.2. O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, atestado pelo Fiscal do Contrato.

17.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.

17.4. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.

17.5. O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.

17.6. A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

17.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 17.8. O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
- 17.9. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 17.10. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 17.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 17.12. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Legislativo Municipal for solidário na obrigação.
- 17.13. Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para CONTRATANTE;
 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 18.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 18.5.** A CONTRATANTE aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 19.1.** A aceitação dos produtos e serviços previstos no termo de referência, se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização que será composta por servidores da Câmara Municipal de Cáceres-MT que constatarão se o produto/serviço atende todas as especificações contidas neste documento, em caso positivo, em até 10 (dez) dias, após verificação da conformidade, será emitido Termo de Aceitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

19.2. A aceitação definitiva do produto/serviço será feita pela Comissão de Fiscalização após o integral cumprimento do contrato.

19.3. Serão rejeitados pela Câmara Municipal de Cáceres todos os produtos/serviços que não satisfizerem às condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

19.4. Havendo recusa de qualquer aceitação, por não atender às exigências do Termo de Referência, o fornecedor deverá executar novamente os produtos/serviços em até 15 (quinze) dias corridos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultada a pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3. A anulação do procedimento induz a anulação do contrato.

20.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definida e novamente publicada na Imprensa Oficial.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

20.11. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

20.12. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto prevalecerão as descritas no Anexo I (Termo de Referência);

21. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração ME e EPP;
- g) ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- h) ANEXO VIII: Termo de Recebimento Provisório;
- i) ANEXO IX: Termo de Recebimento Definitivo;

Cáceres-MT, 28 de Julho de 2016.

SILVIA MARA GONÇALVES
Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º121)**

Sumário

1.	DO OBJETO.....	2
2.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	2
3.	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS E SUPORTE.....	2
4.	REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA.....	3
5.	ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS.....	4
	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E	
5.2.	APLIC.....	4
5.3.	MÓDULO PARA TESOUREARIA.....	7
5.4.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.....	7
5.5.	MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE.....	8
5.6.	MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO.....	9
5.7.	MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS.....	10
5.8.	MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009.....	10
5.9.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	12
5.10	ATO LEGAL E EFETIVIDADE.....	14
5.11	CONCURSO PÚBLICO.....	14
5.12	CONTRACHEQUE WEB.....	15
5.13	CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.....	15
5.14	PROTOCOLO.....	16
6	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	17
7	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	18
8	DO RECEBIMENTO DO OBJETO.....	19
9	CONTROLE DA EXECUÇÃO.....	20
10	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	20
11	DO PAGAMENTO.....	20
12	DO VALOR.....	21
13	PRAZO DE EXECUÇÃO.....	21
14	PRAZO DE GARANTIA.....	21
15	VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	21
16	LOCAL DE EXECUÇÃO.....	21
17	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	21



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, COMPREENDIDOS NA GESTÃO EM: CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, CONTROLE DE ESTOQUE, GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO, GESTÃO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO DO FROTAS, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, PROTOCOLO, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC DO TCE/MT, LRF CIDADÃO E SICONFI, BEM COMO A LEI COMPLEMENTAR N.º 131/2009.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A implantação de soluções informatizadas de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional do município nas áreas administrativa, fiscal, financeira, bem como, buscar a estabilidade macroeconômica, por meio de um equilíbrio fiscal autossustentado, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal. Os programas de gestão pública têm como propósito oferecer instrumentos ao legislativo municipal para:
- 2.1.1. Realizar uma gestão integrada das várias atividades da Câmara Municipal;
 - 2.1.2. Colocar à disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativas à gestão da Câmara Municipal.
 - 2.1.3. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional, destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:
 - 2.1.4. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
 - 2.1.5. Implementar métodos e instrumentos de elaboração e acompanhamento orçamentário, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
 - 2.1.6. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno da Câmara.
- 2.2. Nesse sentido, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas internas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, a Câmara incluiu em seu projeto a utilização de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitação nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

3. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS E SUPORTE

3.1. CONVERSÃO DE BASES DE DADOS

3.1.1. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

3.1.2. A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

3.1.3. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.2. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E SUPORTE

3.2.1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30(trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.2.2. O apoio técnico fornecido pela licitante abrange as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias no sistema, incluindo solução de dúvidas, problemas para adequação de configuração e/ou correção de erros nos aplicativos, devendo observar os seguintes níveis de atendimento:

3.2.2.1. *Helpdesk*: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de sistemas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica);

3.2.2.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via *Helpdesk* deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas, reinstalação e envio de atualizações, se for o caso;

3.2.2.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local;

3.2.2.4. Horário disponível para registro das solicitações compatível com o horário de expediente da contratante;

3.2.2.5. Prazo máximo de 3 (três) dias úteis para realização dos pedidos, contados do primeiro atendimento;

3.2.2.6. Prazo para atendimento "in-loco", não superior a 3:00 (três) horas.

3.2.3. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela licitante na sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT ou, excepcionalmente e a critério da Câmara Municipal de Cáceres-MT, através de acesso remoto;

3.3. TREINAMENTO DE PESSOAL



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 3.3.1. Simultaneamente à implantação dos sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do sistema, seus recursos e limitações.
- 3.3.2. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT, que será responsável por providenciar os recursos tecnológicos necessários, excepcionalmente, mediante justificativa aceita pela Câmara, poderão os serviços de treinamento e capacitação de pessoal serem prestados em outros locais.

4. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- 4.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
 - 4.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
 - 4.1.2. Possuir interface gráfica amigável e intuitiva ao usuário;
 - 4.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de privilégios dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; e
 - c) Possibilidade de alterar o nível de privilégio de qualquer usuário.
 - 4.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
 - 4.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - 4.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 4.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - 4.1.8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - 4.1.9. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
 - 4.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
 - 4.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
 - 4.1.12. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
 - 4.1.13. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
 - 4.1.14. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitação nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

- 4.1.15. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões APLIC/Tribunal de Contas.
- 4.1.16. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 4.1.17. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 4.1.18. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

5. ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS

- 5.1. Os proponentes não precisam possuir sistemas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.
- 5.2. **SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC**
 - 5.2.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
 - 5.2.2. Utilizar o Empenho para:
 - a) Comprometimento dos créditos orçamentários
 - b) Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
 - 5.2.3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
 - 5.2.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
 - 5.2.5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
 - 5.2.6. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
 - 5.2.7. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
 - 5.2.8. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.2.9. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 5.2.10. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 5.2.11. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 5.2.12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 5.2.13. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- 5.2.14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 5.2.15. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- 5.2.16. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 5.2.17. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 5.2.18. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 5.2.19. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 5.2.20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 5.2.21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 5.2.22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- 5.2.23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- 5.2.24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 5.2.25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 5.2.26. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 5.2.27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 5.2.28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 5.2.29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.2.30. Disponibilizar funcionalidade que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 5.2.31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 5.2.32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 5.2.33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 5.2.34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 5.2.35. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 5.2.36. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 5.2.37. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 5.2.38. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 5.2.39. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 5.2.40. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 5.2.41. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 5.2.42. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- 5.2.43. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.2.44. Emitir todos os anexos de balanço, global exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações.
- 5.2.45. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
 - a) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - b) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - c) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - d) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - e) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - f) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 5.2.46. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.2.47. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
 - 5.2.48. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
 - 5.2.49. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
 - 5.2.50. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
 - 5.2.51. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
 - 5.2.52. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - 5.2.53. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - 5.2.54. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.
- 5.3. MÓDULO PARA TESOUREARIA**
- 5.3.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
 - 5.3.2. Possuir controle de talonário de cheques.
 - 5.3.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
 - 5.3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
 - 5.3.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
 - 5.3.6. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
 - 5.3.7. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
 - 5.3.8. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
 - 5.3.9. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
 - 5.3.10. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
 - 5.3.11. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
 - 5.3.12. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- 5.4. SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**
- 5.4.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo
 - 5.4.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.4.3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
- 5.4.4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- 5.4.5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- 5.4.6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em mídia de armazenamento para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 5.4.7. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- 5.4.8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- 5.4.9. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- 5.4.10. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
- 5.4.11. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento.
- 5.4.12. Manter a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- 5.4.13. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 5.4.14. Registrar a Sessão Pública do Pregão.
- 5.4.15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
- 5.4.16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
- 5.4.17. Permitir cotação de preço para a compra direta.
- 5.5. **MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**
 - 5.5.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
 - 5.5.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
 - 5.5.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
 - 5.5.4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
 - 5.5.5. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.5.6. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
 - 5.5.7. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
 - 5.5.8. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
 - 5.5.9. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
 - 5.5.10. Permitir registrar inventário;
 - 5.5.11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
 - 5.5.12. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
 - 5.5.13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
 - 5.5.14. Bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
 - 5.5.15. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
 - 5.5.16. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
 - 5.5.17. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
 - 5.5.18. Emitir recibo de entrega de materiais;
 - 5.5.19. Permitir a movimentação por código de barras;
- 5.6. MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**
- 5.6.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.
 - 5.6.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
 - 5.6.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
 - 5.6.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
 - 5.6.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
 - 5.6.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil.
 - 5.6.7. Armazenar históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

-
- correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.
- 5.6.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável.
- 5.6.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.
- 5.6.10. Permitir a realização de inventário.
- 5.6.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- 5.6.12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens
- 5.6.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário
- 5.6.14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.
- 5.6.15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- 5.6.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.
- 5.6.17. Permitir que em qualquer interface do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- 5.6.18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período.
- 5.6.19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.
- 5.7. MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**
- 5.7.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos.
- 5.7.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).
- 5.7.3. Gastos com manutenções.
- 5.7.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
- 5.7.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível.
- 5.7.6. Permitir registrar serviços executados por veículo.
- 5.7.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
- 5.7.8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
- 5.7.9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

-
- 5.7.10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.
- 5.7.11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo.
- 5.7.12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 5.7.13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.
- 5.7.14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
- 5.7.15. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros).
- 5.7.16. Permitir cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- 5.7.17. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
- 5.7.18. Permitir a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- 5.8. MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009**
- 5.8.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- a) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
 - b) Possibilidade de buscar informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
 - c) Possibilidade de buscar informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 5.8.2. Resumo explicativo em todas as consultas da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 5.8.3. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- 5.8.4. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- 5.8.5. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
- a) Período,
 - b) Órgão,
 - c) Unidade,
 - d) Função,
 - e) Subfunção,
 - f) Programa,
 - g) Categoria Econômica,
 - h) Projeto/Atividade, Grupo,
 - i) Elemento,
 - j) Sub-elemento,
 - k) Credor,
 - l) Aplicação,
 - m) Fonte de Recurso,
 - n) Restos a Pagar,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- o) Extra Orçamentária e,
- p) Empenho.
- 5.8.6. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - a) Órgão,
 - b) Unidade Orçamentária,
 - c) Data de emissão,
 - d) Fonte de recursos,
 - e) Vínculo Orçamentário,
 - f) Elemento de Despesa,
 - g) Credor,
 - h) Exercício,
 - i) Tipo, número, ano da licitação,
 - j) Número do processo de compra,
 - k) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - l) Histórico do empenho,
 - m) Valor Empenhado,
 - n) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário,
 - o) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- 5.8.7. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- 5.8.8. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.9. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.10. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.11. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.12. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 5.8.13. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.14. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.15. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- 5.8.16. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 5.8.17. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

5.9. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 5.9.1. Ser multi-empresa.
- 5.9.2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.
- 5.9.3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.
- 5.9.4. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações.
- 5.9.5. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- 5.9.6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- 5.9.7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários.
- 5.9.8. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.
- 5.9.9. Permitir o registro de atos de advertência e punição.
- 5.9.10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- 5.9.11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
- 5.9.12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.
- 5.9.13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- 5.9.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 5.9.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 5.9.16. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).
- 5.9.17. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 5.9.18. Possuir funcionalidade que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- 5.9.19. Possuir funcionalidade que permita controlar limite de piso ou teto salarial.
- 5.9.20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.9.21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos
- 5.9.22. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- 5.9.23. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite.
- 5.9.24. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
- 5.9.25. Possuir funcionalidade de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação.
- 5.9.26. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- 5.9.27. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS.
- 5.9.28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 5.9.29. Possuir funcionalidade para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- 5.9.30. Possuir funcionalidade para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- 5.9.31. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referências tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.
- 5.9.32. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
- 5.9.33. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.
- 5.9.34. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 5.9.35. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado.
- 5.9.36. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 5.9.37. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período.
- 5.9.38. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 5.9.39. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- 5.9.40. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- 5.9.41. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Regime de Previdência Própria (RPPS), Previdência Social (GPS), SEFIP/GFIP.
- 5.9.42. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- 5.9.43. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
- 5.9.44. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
- 5.9.45. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios.
- 5.9.46. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 5.9.47. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.
- 5.9.48. Permitir o lançamento de diárias.
- 5.9.49. Permitir cadastro de repreensões.
- 5.9.50. Permitir cadastro de substituições.
- 5.9.51. Permitir cadastro de Ações judiciais.
- 5.9.52. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.
- 5.9.53. Possuir gerador de relatórios disponível em menu.
- 5.9.54. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial.
- 5.9.55. Manter históricos de atualizações efetuadas no sistema.
- 5.9.56. Possuir consulta/pesquisa de log com vários filtros.
- 5.9.57. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
- 5.9.58. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
- 5.9.59. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- 5.9.60. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel.
- 5.9.61. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 5.9.62. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentações tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

-
- 5.9.63. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
 - 5.9.64. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.
 - 5.9.65. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.
 - 5.9.66. Emissão de ficha financeira de autônomos.
 - 5.9.67. Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado.
- 5.10. ATO LEGAL E EFETIVIDADE**
- 5.10.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).
 - 5.10.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
 - 5.10.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
 - 5.10.4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
 - 5.10.5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
 - 5.10.6. Permitir anexar documentos (.pdf.txt e outros).
 - 5.10.7. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
- 5.11. CONCURSO PÚBLICO**
- 5.11.1. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
 - 5.11.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
 - 5.11.3. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- 5.12. CONTRACHEQUE WEB**
- 5.12.1. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
 - 5.12.2. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador.
 - 5.12.3. Permitir procedimentos administrativos.
 - 5.12.4. Permitir visualizar a ficha funcional.
 - 5.12.5. Permitir visualizar a ficha financeira.
 - 5.12.6. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.
 - 5.12.7. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.
 - 5.12.8. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

-
- 5.12.9. Permitir consultar faltas.
 - 5.12.10. Permitir consultar afastamentos.
 - 5.12.11. Permitir registro de ponto eletrônico.
 - 5.12.12. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador.
 - 5.12.13. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo.
 - 5.12.14. Permitir consulta de contribuição previdenciária.
 - 5.12.15. Permitir alteração cadastral com validações do administrador.
 - 5.12.16. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.
 - 5.12.17. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador.
 - 5.12.18. Permitir solicitação de curso Extra Curricular.
 - 5.12.19. Permitir avaliação de desempenho.
 - 5.12.20. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- 5.13. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**
- 5.13.1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento.
 - 5.13.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final.
 - 5.13.3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.
 - 5.13.4. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.
 - 5.13.5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.
 - 5.13.6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo.
 - 5.13.7. Permitir compensação de horas falta.
 - 5.13.8. Possuir mais de um tipo de layout de importação do relógio.
 - 5.13.9. Permitir manutenção das batidas.
 - 5.13.10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.
 - 5.13.11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.
 - 5.13.12. Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.
 - 5.13.13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
 - 5.13.14. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.
 - 5.13.15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas.
 - 5.13.16. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- 5.14. PROTOCOLO**
- 5.14.1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma funcionalidade de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- 5.14.2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- 5.14.3. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- 5.14.4. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- 5.14.5. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.
- 5.14.6. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- 5.14.6.1. A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- 5.14.6.2. O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- 5.14.6.3. A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- 5.14.6.4. A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- 5.14.6.5. A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.

5.14.6.6. A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.

5.14.6.7. Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

6.1.2. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, sistema operacional, portal WEB, internet banda-larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

6.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados.

6.1.4. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

6.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

6.1.6. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

6.1.7. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.1.8. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

6.1.9. Não efetuar pagamento à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.1.10. Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião.

6.1.11. Disponibilizar para a CONTRATADA acesso remoto aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos nesta especificação técnica

6.1.12. Registrar incidentes que ocorram nas aplicações sob regime de sustentação pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de serviços da CONTRATANTE com descrição detalhada do problema.

6.1.13. Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitação nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

informação da CONTRATANTE relacionados ao objeto do contrato ou necessários à execução dos serviços.

- 6.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto.
- 6.1.15. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 6.1.16. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 6.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

- 7.1.1. Prestar serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 7.1.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 7.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a CMC, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 7.1.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de referência e edital.
- 7.1.5. Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 7.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.
- 7.1.7. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 7.1.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 7.1.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 7.1.11. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 7.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 7.1.13. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas.
- 7.1.14. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE.
- 7.1.15. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.
- 7.1.16. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.
- 7.1.17. Informar imediatamente a CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da mesma.
- 7.1.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com CONTRATANTE.
- 7.1.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 7.1.21. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.
- 7.1.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- 7.1.23. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 7.1.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção.
- 7.1.25. Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na mesma.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 7.1.26. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
 - 7.1.27. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.
 - 7.1.28. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
 - 7.1.29. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- 8.1. A aceitação dos produtos e serviços previstos neste termo de referência, se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização que será composta por servidores da Câmara Municipal de Cáceres-MT que constatarão se o produto/serviço atente todas as especificações contidas neste documento, em caso positivo, em até 10 (dez) dias, após verificação da conformidade, será emitido Termo de Aceitação
 - 8.2. A aceitação definitiva do objeto será feita pela Comissão de Fiscalização após o integral cumprimento do contrato.
 - 8.3. Serão rejeitados pela Câmara Municipal de Cáceres todos os produtos/serviços que não satisfizerem às condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
 - 8.4. Havendo recusa de qualquer aceitação, por não atender às exigências deste Termo de Referência, o fornecedor deverá executar novamente os produtos/serviços em até 15 (quinze) dias corridos.
- 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**
- 9.1. O setor de Central de Processamento de Dados será responsável pela inspeção da implantação dos produtos e serviços, nomeado o servidor Ayslan Henryque Sales Siqueira como o fiscal do contrato.
 - 9.2. A garantia da prestação dos serviços não desonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste Instrumento.
- 10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 10.1. As propostas serão julgadas pelo critério de menor preço Global.
 - 10.2. Justificamos a impossibilidade técnica e econômica de fazê-lo através de menor preço por item, pois a empresa que fornecerá o sistema informatizado também será responsável por atualizações frequentes, utilizando de ferramentas próprias, sendo que a divisão por itens resultaria, nesta situação concreta, em prejuízo para a economicidade e a eficiência global dos serviços, desnaturando a funcionalidade do sistema integrado de gestão pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.
- 11.2. O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, atestado pelo Fiscal do Contrato.
- 11.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.
- 11.4. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 11.5. O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.
- 11.6. A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 11.8. O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
- 11.9. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 11.10. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 11.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 11.12. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 11.13. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- 11.14. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- 11.15. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Legislativo Municipal for solidário na obrigação.
- 11.16. Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados.

12. DO VALOR:

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 13.1. Imediatamente após a data de assinatura do Contrato deste derivado, a Contratada deverá apresentar o cronograma detalhado do projeto de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

implantação, respeitando o prazo máximo estipulado pela Câmara Municipal de Cáceres-MT. O cronograma deverá ser apreciado pela contratante, que o analisará, aceitando-o, rejeitando-o ou propondo modificações, ainda que durante a execução dos serviços, de acordo com suas necessidades operacionais.

14. PRAZO DE GARANTIA

14.1. Respeitadas as garantias previstas pelo Código Civil Brasileiro, o prazo de garantia de serviços implementados pela contratada será de, no mínimo, 01 (um) ano, a contar do aceite de término do projeto.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, conforme previstos Incisos II e IV do Art. 57 da Lei 8666/93, a critério da administração, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da legislação vigente.

16. LOCAL DE EXECUÇÃO

16.1. Os produtos/serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT, localizada na Rua Coronel José Dulce esquina com Rua General Osório, Bairro Centro, Cáceres – MT, CEP 78.200-000.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de referência, correrão à conta dos recursos da Câmara Municipal de Cáceres, consignado na seguinte dotação orçamentária: 01.031.1001.2001.0000 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica.

17.2. As frações do período de vigência deste contrato que ultrapassem o exercício orçamentário atual utilizar-se-ão de créditos das Leis Orçamentárias subsequentes.

Cáceres-MT, 01 de Agosto de 2016.

LUIZ CARLOS FERNANDES

*Assessor de Compras, Estoque e Patrimônio
Portaria 23/2016*



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO II

Modelo de Carta de Credenciamento
(Papel timbrado da empresa)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 003/2016/CMC TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, **ofertar lances**, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Atenciosamente,

Local,

(nome e função na empresa)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL 003/2016 CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	12	R\$	R\$
2.	MÓDULO PARA TESOUREARIA	12	R\$	R\$
3.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	12	R\$	R\$
4.	MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE	12	R\$	R\$
5.	MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO	12	R\$	R\$
6.	MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS	12	R\$	R\$
7.	MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009	12	R\$	R\$
8.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (DEVE PERMITIR CADASTRO DE ATOS LEGAIS, IMPRESSÃO DE CONTRACHEQUE ONLINE, INTEGRAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO)	12	R\$	R\$
9.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	12	R\$	R\$
10.	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE (CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL)	1	R\$	R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO IV

Modelo da Declaração – Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
(Papel timbrado da empresa)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº. 003/2016/CMC TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na
Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em
cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº. **003/2016/CMC**, DECLARA, sob as
penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital
nos termo do Art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno
porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma
restrição na documentação referente à regularidade fiscal,
esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta
declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO V

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº. 003/2016/CMC TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº. **003/2016/CMC**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO VI

Modelo da Declaração para ME e EPP
(Papel timbrado da empresa)

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº. 003/2016/CMC TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____, sediada na
Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em
cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº. 003/2016/CMC, DECLARA, sob as
penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art.
3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

“CONTRATO REFERENTE licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão em: contabilidade pública, tesouraria, controle de estoque, gestão de compras e licitação, gestão de patrimônio, administração do frotas, gestão de recursos humanos, protocolo, geração de informações para o APLIC do TCE/MT, LRF cidadão e SICONFI, bem como a lei complementar n.º 131/2009, QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES E A EMPRESA XXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO 005/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016”.

Pelo presente instrumento particular de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, órgão público do poder legislativo municipal, com sede na Rua Gal. Osório, s/nº - Esquina com a Rua Cel. José Dulce, devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 03.960.333/0001-50, neste ato representado na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Presidente o Sr. MARCIO PAES DA SILVA DE LACERDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXX - Bairro: XXXXX – Cidade de XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXX Identidade nº XXXX, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e a homologação do Processo Licitatório nº XXX, em XX/XX/XX, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório n° 05/2016
Pregão Presencial n° 003/2016/CMC

1.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão em: contabilidade pública, tesouraria, controle de estoque, gestão de compras e licitação, gestão de patrimônio, administração do frotas, gestão de recursos humanos, protocolo, geração de informações para o APLIC do TCE/MT, LRF cidadão e SICONFI, bem como a lei complementar n.º 131/2009, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), visando atender a demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, conforme previstos Incisos II e IV do Art. 57 da Lei 8666/93, a critério da administração, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da legislação vigente, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios – AMM

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária: 01.031.1001.2001.0000 3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.

4.2. O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, atestado pelo Fiscal do Contrato.

4.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.

4.4. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 4.5. O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.
- 4.6. A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 4.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 4.8. O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
- 4.9. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 4.10. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 4.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 4.12. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Legislativo Municipal for solidário na obrigação.
- 4.13. Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor do contrato será de R\$ xxxxxx (xxx).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. Prestar serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

6.1.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

6.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a CMC, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

6.1.4. Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e Edital.

6.1.5. Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

6.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.1.7. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.1.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.1.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

- 6.1.11.** Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 6.1.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 6.1.13.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas.
- 6.1.14.** Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE.
- 6.1.15.** Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.
- 6.1.16.** Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.
- 6.1.17.** Informar imediatamente a CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da mesma.
- 6.1.18.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com CONTRATANTE.
- 6.1.19.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 6.1.20.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Edital, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório n° 05/2016
Pregão Presencial n° 003/2016/CMC

- 6.1.21.** Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.
- 6.1.22.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- 6.1.23.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 6.1.24.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção.
- 6.1.25.** Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na mesma.
- 6.1.26.** Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- 6.1.27.** Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.1.28.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
- 6.1.29.** Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

7.1.2. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, sistema operacional, portal WEB, internet banda-larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

7.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados.

7.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

7.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

7.1.6. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

7.1.7. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

7.1.8. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência, Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

7.1.9. Não efetuar pagamento à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária

7.1.10. Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião.

7.1.11. Disponibilizar à CONTRATADA acesso remoto aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos nesta especificação técnica.

7.1.12. Registrar incidentes que ocorram nas aplicações sob regime de sustentação pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de serviços da CONTRATANTE com descrição detalhada do problema.

7.1.13. Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE relacionados ao objeto do contrato ou necessários à execução dos serviços.

7.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto.

7.1.15. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

7.1.16. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

7.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR/FISCAL

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a): xxxxxxxx, a quem caberá as seguintes atribuições:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

8.1.2. Verificar as obrigações fiscais da CONTRATADA;

8.1.3. Exigir Parecer Técnico sobre fatos relevantes que surgirem no transcorrer da execução do objeto deste contrato;

8.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos/serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.6. Informar a CONTRATANTE acerca de eventuais descumprimentos contratuais realizados pela CONTRATADA, para que possam ser aplicadas sanções administrativas contratuais;

8.1.7. Notificar a CONTRATADA da aceitação definitiva do objeto deste contrato;

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO

9.1. Os produtos/serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT, localizada na Rua Coronel José Dulce esquina com Rua General Osório, Bairro Centro, Cáceres – MT, CEP 78.200-000.

CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. A aceitação dos produtos e serviços previstos no termo de referência, se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização que será composta por servidores da Câmara Municipal de Cáceres-MT que constatarão se o produto/serviço atende todas as especificações contidas neste documento, em caso positivo, em até 10 (dez) dias, após verificação da conformidade, será emitido Termo de Aceitação.

10.2. A aceitação definitiva do produto/serviço será feita pela Comissão de Fiscalização após o integral cumprimento do contrato.

10.3. Serão rejeitados pela Câmara Municipal de Cáceres todos os produtos/serviços que não satisfizerem às condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

10.4. Havendo recusa de qualquer aceitação, por não atender às exigências do Termo de Referência, o fornecedor deverá executar novamente os produtos/serviços em até 15 (quinze) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. Imediatamente após a data de assinatura do Contrato deste derivado, a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma detalhado do projeto de implantação, respeitando o prazo máximo estipulado pela Câmara Municipal de Cáceres-MT. O cronograma deverá ser apreciado pela CONTRATANTE, que o analisará, aceitando-o, rejeitando-o ou propondo modificações, ainda que durante a execução dos serviços, de acordo com suas necessidades operacionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1. O recebimento do objeto deste contrato ficará sob a responsabilidade do servidor xxxxxxxxx.

12.2. O recebimento dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma dos Art. 73 a 76 da Lei de Licitações:

a) Provisoriamente, imediatamente após sua entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações constantes



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

no anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**; e

b) Definitivamente, no prazo de (10) dez dias corridos, após verificação de todas as especificações contidas no anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES** e sua consequente aceitação pelo fiscal do contrato. Findo esse prazo sem que tenha sido lavrado o termo de recebimento definitivo e, sem que haja qualquer manifestação em contrário, presumir-se-á ocorrido o recebimento definitivo.

12.3. Uma vez entregue o objeto deste contrato, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá o exame e eventual consulta à CONTRATADA em caso de dúvidas. Será procedida a verificação do objeto deste contrato de acordo com as especificações descritas no anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**.

12.4. O produto/serviço entregue em desacordo com o especificado no anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES** e na proposta do contratado, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ser-lhe aplicada penalidade.

12.5. Constatada a ocorrência prevista no item anterior, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso, até que seja sanada a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA, direito a qualquer indenização nos casos e formas fixadas na Lei 8.666/93.

13.2. A Inexecução total ou parcial do presente contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.3. O presente contrato não transferirá a outrem o direito ao objeto ajustado, sob pena de rescisão imediata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

14.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

14.5. A CONTRATANTE aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação existente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerar-se-á desistência do contrato, a não execução de seu objeto, salvo se houver motivo de caso fortuito ou força maior que justifique o atraso, comprovado por documentação ficando seu julgamento a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da cidade de Cáceres Estado de Mato Grosso, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E assim, por estarem justos e de pleno acordo, para firmeza e validade do que ficou estipulado em todas as cláusulas e condições firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal e jurídico, que depois de lido e achado conforme, vai ser assinado pelas partes e testemunhas.

Cáceres-MT, ___ de _____ de 2016.

Presidente da Câmara Municipal Cáceres
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ASSINATURA:.....

ASSINATURA:.....



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

"A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES", neste ato representado pelo servidor (nome completo, matrícula, portaria), declara receber os produtos/serviços, constantes da Nota de Empenho nº (nº da NE), da empresa (nome da empresa), provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações constantes no Termo de Referência.

O Termo de Recebimento Definitivo dos produtos/serviços será emitido no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação das especificações.

Cáceres-MT, ___ de _____ de 2016

Responsável pelo Recebimento: _____
(carimbo e assinatura)

Pela _____:
(carimbo e assinatura)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório nº 05/2016
Pregão Presencial nº 003/2016/CMC

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 003/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

"A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES", neste ato representado pelo servidor (nome completo, matrícula, portaria e data de publicação), declara receber os produtos/serviços, constantes da Nota de Empenho nº (nº da NE), da empresa (nome da empresa), definitivamente, tendo em vista atender todas as especificações constantes no Termo de Referência.

O Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da qualidade dos produtos/serviços.

Cáceres-MT, ___ de _____ de 2016

(carimbo e assinatura)