



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2020- PROCESSO LICITATÓRIO 25/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua São Joaquim, 15, Centro, Alterosa, Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.902.626/0001-19, através do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 04, de 02/01/2019, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 25/2020**, na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2020, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL na forma preconizada no anexo I e demais conformações deste edital**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento/Procuração **com firma reconhecida**; (Apresentar no credenciamento por fora dos envelopes)
- c) Anexo III – Modelo de Declaração (cumprimento do art.7º, inciso XXXIII da CF);); (Colocar dentro do envelope Documentação)
- d) Anexo IV – Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; (Apresentar no credenciamento por fora dos envelopes);
- e) Anexo V – Declaração de microempresa/empresa de pequeno porte (Se for o caso, apresentar no credenciamento por fora dos envelopes);
- f) Anexo VI - Declaração de que a proponente tomou conhecimento das condições de fornecimento e execução dos serviços (Apresentar esta declaração dentro do envelope Documentação caso não tenha feito a visita técnica);
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de disponibilidade de equipe técnica (Colocar dentro do envelope Proposta Comercial);
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato;
- i) Anexo IX - Critérios de avaliação - Comissão Técnica;
- j) Anexo X – Modelo de Proposta comercial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para aquisição da licença de uso atualizada de softwares de controladoria, recursos humanos, folha de pagamento e processo legislativo, com posterior implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte técnico e consultoria dos sistemas adquiridos, incluindo migração das bases de dados existentes, de modo a permitir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

1.1. **A Câmara Municipal de Alterosa fixa o valor máximo, com base no levantamento de preços, em R\$ 64.523,99 (sessenta e quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e noventa e nove centavos).**

02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CRITÉRIO DE REAJUSTE

2.1 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos no orçamento da Câmara Municipal na seguinte dotação orçamentária:

2.2 : **01.031.0048.2.012.339040.00(36)** – Manutenção das atividades de Informática.

2.2 Os valores serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses. O índice de reajuste será o IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas). Caso o índice seja extinto, outro índice será utilizado, de comum acordo entre as partes.

03 - RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

3.1 - A proposta comercial (item 04 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 05 do Edital) deverão ser colocadas em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ENVELOPE Nº 1

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

A/C DO PREGOEIRO

ENVELOPE Nº 2

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

A/C DO PREGOEIRO

3.2 - Os interessados deverão observar as seguintes datas e horários, para realização do credenciamento e protocolo dos envelopes PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO, bem como para a realização da sessão pública do pregão, sob pena de preclusão do direito de participação:

3.2.1 - CREDENCIAMENTO

LOCAL: Câmara Municipal de Alterosa-MG. Rua São Joaquim, 15 - Centro - Alterosa - MG

DIA: 17/04/2020 (dezessete de abril de dois mil e vinte)

HORARIO: Das 08h30 às 8h50 (oito horas e trinta minutos até às oito horas e cinquenta minutos) - Prazo máximo para credenciamento e protocolo dos envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

3.2.2 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

LOCAL: Câmara Municipal de Alterosa-MG. Rua São Joaquim, 15 - Centro - Alterosa - MG

DIA: 17/04/2020 (dezessete de abril de dois mil e vinte)

HORARIO: às 09 horas (nove horas) - Reunião inaugural, para realização do pregão, com abertura dos envelopes PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO e demais atos inerentes ao pregão.

3.3 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA não se responsabilizará por envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos no item 3.2.1.

04 – DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 No “ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL”, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial **usando obrigatoriamente o modelo constante no Anexo X do presente edital, sem rasuras**, em uma via, processada em computador, com assinatura, nome e CPF do representante legal, constando obrigatoriamente o seguinte:

4.1.1 Identificação da empresa proponente, razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

4.1.2 Assinatura, nome e CPF do representante legal da empresa proponente;

4.1.3 Declaração de disponibilidade de equipe técnica, conforme ANEXO VII.

4.1.4 Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma. Em caso de omissão, o prazo deverá ser o previsto em Lei;

4.1.5 Nome, valor unitário e valor total dos softwares referentes às soluções ofertadas - Soluções I, II e III – Itens 1 a 6 da Proposta Comercial – Anexo X;

4.1.6 Valor unitário e valor total dos serviços correspondentes aos itens 7 a 16 da Proposta Comercial – Anexo X;

4.1.7 Valor total global em numeral e por extenso da proposta comercial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

4.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

4.3 Os preços deverão ser cotados considerando-se a prestação dos serviços licitados na CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA, em Alterosa/MG, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com tributos, deslocamentos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas e outros encargos ou acessórios.

4.4 A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

05 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

5.1. - Será exigida para habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes "Documentação", conforme segue:

5.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

5.1.1.1. - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.2. - Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da proponente;

5.1.1.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou documento equivalente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **(Estes documentos não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste pregão - Ver item 6.2.4 - Credenciamento);**

5.1.1.4. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.1.2.1. - Certificado de Regularidade para com o fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90, artigo 27);



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

5.1.2.2. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

5.1.2.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa/ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos com a Receita Federal e quanto a Dívida Ativa da União e Previdência Social);

5.1.2.4. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.1.2.5. - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.1.3.1. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5.1.3.2. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.1.3.2.1. - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá observar o seguinte:

5.1.3.2.1.1. - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.1.3.2.1.2. - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

5.1.4.1.- Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em relação à empresa licitante, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. **(Apresentar atestado (s) original (is));**

5.1.4.2 - Comprovante (atestado de visita técnica) ou declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme ANEXO VI.

5.1.5. DECLARAÇÕES:

5.1.5.1. - Comprovante ou Declaração que dá cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. **(MODELO ANEXO III);**

5.2 Salvo quando expressamente indicado neste edital da necessidade de apresentação de documento original, **serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial.** Ressalta-se que havendo dúvidas quanto à autenticidade ou veracidade de algum documento o pregoeiro poderá mediante diligência solicitar sua apresentação para fins de conferência, nos termos do item 16.2 deste instrumento.

5.3 Os documentos de habilitação devem ser apresentados em envelope nº 02, **lacrado**, devidamente identificado.

5.4 Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontre em processo de falência ou recuperação judicial.

5.5 No caso de Certidões Negativas que não conste data de validade, serão aceitas com a data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias.**



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

5.6 Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

5.7 Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

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

06 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar da licitação a empresa deverá realizar o CREDENCIAMENTO e apresentar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO;

6.2. **O credenciamento se iniciará às 08h30 (oito horas e trinta minutos) com duração até as 08h50 (oito horas e cinquenta minutos) no dia 17/04/2020 (dezessete de abril de dois mil e vinte)** e deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2.1 - Carta de Credenciamento/Procuração **com firma reconhecida** - indicando um representante devidamente credenciado; - Anexo II

6.2.2 - Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação - Anexo IV

6.2.3 - Se a proponente for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a declaração de microempresa/empresa de pequeno porte - Anexo V

6.2.4 - Cópia do contrato social da empresa com todas as alterações ou contrato consolidado, ou documento equivalente, o qual comprove o objeto da empresa e a titularidade do sócio/gerente/administrador/proprietário, sendo que tais documentos ficarão retidos nos autos (Ver item 5.1.1.3 - Documentos para habilitação)

6.2.5 - Original e cópia do RG e CPF do representante (sócio/gerente/administrador/proprietário ou da pessoa credenciada). Poderá ser apresentado documento equivalente que tenha valor legal como documento de identidade e que conste o número do CPF - exemplo: CNH.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

6.2.6 - Caso o representante comprovadamente faça parte do corpo administrativo da empresa com poderes para negociação, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento, porém deverá anexar aos autos cópia do contrato social ou documento equivalente, na forma do item 6.2.4.

6.3. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada no item 3.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, onde colherá suas declarações dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos no presente instrumento, com a apresentação da **declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação. (Anexo IV)**

6.4. Para manifestação nas fases do procedimento licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

6.4.1. As pessoas físicas deverão credenciar pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias ao andamento do pregão **(Anexo II - Carta de Credenciamento)**.

6.4.2. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

6.4.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo V)**;

6.5. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, o Pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando sequência aos preparativos para a sessão pública do pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

07 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. – Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. – O Pregoeiro classificará a proposta de valor mais baixo e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas para fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do resultado com a empresa classificada em 1º. Lugar e as demais remanescentes.

7.2.1. – Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

08 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Aos proponentes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

8.2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente para efeito de posterior ordenação das propostas.

09 - DO JULGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 9.1. – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço.
- 9.2. – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.
- 9.3. – Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta;
- 9.4. - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.
- 9.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.6. Serão considerados equivalentes, propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte de igual valor para efeito de que dispõe a Lei Complementar nº 123/06.
- 9.7. - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.8. - Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores estimados da contratação, esta poderá ser aceita, nos termos das premissas contidas neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

9.9. - Caso não venham ser realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, devendo-se observar, ainda, a questão da aptidão técnica, nos termos aqui referidos.

9.10. - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.11. Sendo declarado o licitante vencedor, para fins de adequação dos valores unitários da proposta comercial ao valor global, a licitante deverá proceder à readequação não linear dos preços unitários, respeitando como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial **e encaminhar ao pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião em que for declarado vencedor do certame.**

9.12. Na hipótese do item anterior é facultado ao pregoeiro, após a adequação dos valores segundo as regras pertinentes, realizar negociação com o proponente vencedor visando a redução de preços unitários para qualquer um dos itens individualmente, respeitando como limite máximo o valor global final ofertado.

9.13. **Após a definição da melhor proposta,** abrir-se-á o invólucro “DOCUMENTAÇÃO”. Em havendo restrição quanto a regularidade fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias** para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

9.14. A licitante declarada habilitada fica intimada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema/software de gestão pública, relacionadas no Termo de Referência e nos critérios de avaliação (Anexos I e IX), através de realização de demonstração **conforme regras previstas no item 10 deste Edital.**

9.15. **Se a proposta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as demais propostas subseqüentes na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor,** submetendo-a a comissão de avaliação técnica para emissão de PARECER conforme previsto no item 10, que se favorável, será declarada vencedora do certame. Caso contrário, convocará as remanescentes até apurar avaliação técnica favorável.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

10 - DA ANÁLISE TÉCNICA

10.1 - O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que atender as exigências habilitatórias, será convocado para comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipulados no Anexo IX, através de realização de demonstração dos softwares ofertados conforme estipulado nos itens seguintes deste edital.

10.2 - O Pregoeiro **convocará a licitante classificada em primeiro lugar** e definirá de imediato a data, o local e o horário para que esta faça a DEMONSTRAÇÃO dos SOFTWARES visando a emissão de TERMO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA que integrará a ata da(s) sessão(es) do pregão. **A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação e será conduzida pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, constituída especialmente para este fim. A sessão pública será suspensa e será retomada com a demonstração dos sistemas.** Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, as convocações e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

10.3 - Para dar maior celeridade ao processo, havendo concordância da licitante classificada em primeiro lugar, a demonstração dos softwares poderá ocorrer no mesmo dia da sessão pública em que ocorreu classificação das propostas, devendo esta concordância ser devidamente registrada em ata e assinada pelos presentes. Caso contrário o pregoeiro definirá o dia, local e horário em que ocorrerá a demonstração, convocando a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e convidando as demais licitantes para assistir, devendo a convocação constar na ata da sessão do pregão.

10.4 - Para realização da demonstração a Câmara Municipal disponibilizará a estrutura física necessária, como sala com espaço adequado, computadores ligados à internet, impressoras e outros materiais necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

10.5 - As demais licitantes poderão acompanhar a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e poderão exercer o direito de recurso conforme estipulado no item 11.

10.6 - No dia, horário e local previamente determinados, será retomada a sessão pública para demonstração dos sistemas. A licitante interessada somente será declarada vencedora do certame no caso de ter sua AVALIAÇÃO TÉCNICA realizada pela comissão de avaliação técnica, devendo alcançar a pontuação mínima de 90% (noventa por cento) dos pontos distribuídos na AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES DAS FUNCIONALIDADES, contido no Anexo IX deste edital, valendo essa regra para cada um dos módulos licitados, individualmente. A adjudicação do objeto da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação, de que a solução proposta tem conformidade mínima de 90% (noventa por cento) das funcionalidades. Caso a licitante não consiga atingir o percentual exigido em algum módulo, será imediatamente desclassificado, interrompendo a demonstração dos demais módulos.

10.6.1 – Terminada a avaliação técnica e constatado que a solução proposta pela licitante tem conformidade mínima de 90% (noventa por cento) para cada módulo, fica estipulado que para as funcionalidades que o sistema não atender, a licitante deverá implementar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

10.7 - Somente a comissão designada e os servidores da Câmara que operam os sistemas poderão, durante a demonstração dos sistemas, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa deverá através do(s) expositor(es), responder de imediato.

10.8 - Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atinja a pontuação prevista em qualquer dos módulos, será automaticamente desclassificada do certame e neste caso **o Pregoeiro examinará as demais propostas subsequentes na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, e também as exigências habilitatórias,** submetendo-a a comissão de avaliação técnica para emissão de PARECER, que se favorável, será declarada vencedora do certame. Caso contrário, convocará as remanescentes até apurar avaliação técnica favorável.

10.9 - Caberá ao pregoeiro publicar e intimar os licitantes interessados dos resultados da avaliação, inclusive, convocar as demais remanescentes classificados, para fins de DEMONSTRAÇÃO e



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

AVALIAÇÃO, e, por fim, DESCLASSIFICAR as propostas que avaliadas não forem declaradas APTAS pela comissão de avaliação técnica, nos termos definidos neste edital.

10.10 - Por fim, fica estipulado que a empresa licitante somente será declarada vencedora após obter, na forma e modo previsto neste edital, PARECER TÉCNICO favorável por parte da comissão de avaliação técnica instituída para esse fim.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Após a demonstração dos softwares e comprovação das funcionalidades com emissão de parecer técnico conforme previsto no item 10, sendo declarado o licitante vencedor do certame, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 - Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.

11.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

11.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal, no site <https://www.cmalterosa.mg.gov.br/licitacoes/andamento/pregao> e comunicado a todas as proponentes por meio eletrônico.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

12.1 – Inexistindo manifestação recursal ou superada sua análise e julgamento, **após a emissão favorável de PARECER TÉCNICO que ateste a aptidão técnica da proposta nos termos deste ato**, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

12.2 – Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Presidente da Câmara adjudicará e homologará o procedimento licitatório em favor da proponente vencedora, nos termos e definições previstas neste edital.

12.3 - O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;

12.3.1 - Será considerado desistente, o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o Art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.4 - Decorridos 30 (trinta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13 - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS LICITADOS

13.1 - O objeto licitado deverá ser realizado de acordo com as orientações do Departamento de Administração da Câmara Municipal.

13.2 - O responsável para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Diretor Geral da Câmara em conjunto com o Departamento de Administração, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - A Câmara Municipal de Alterosa, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

13.4 Ressalvado que os sistemas de informática sejam desenvolvidos por terceiros, o objeto do contrato não poderá ser subcontratado, devendo as obrigações e responsabilidades de fornecimento,



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

treinamento, suporte técnico e manutenção mensal dos sistemas serem cumpridas pela licitante vencedora.

14 - CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

14.1 - A Câmara Municipal de Alterosa procederá ao pagamento dos serviços no preço ofertado, em moeda corrente nacional, conforme prazos estabelecidos no contrato.

14.2 - As notas fiscais deverão ser apresentadas até o 2º dia útil de cada mês, com o fechamento do mês anterior.

15 - DAS SANÇÕES

15.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara Municipal de Alterosa poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e Art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

15.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto não entregue;

15.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato;

15.2.3 -10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

15.3 -As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

15.4 - O recolhimento das multas referidas nos subitens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 deverá ser feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1 Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e modificações posteriores, independentes de menção expressa neste documento.

16.2 Em qualquer fase do andamento do presente Pregão Presencial é facultado à Câmara Municipal promover diligências com a finalidade de comprovar a veracidade de informações ou documentos apresentados pelos licitantes.

16.3 As decisões do Pregoeiro da Câmara Municipal de Alterosa, serão publicadas no site <https://www.cmalterosa.mg.gov.br/licitacoes/andamento/pregao> podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

16.4 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.5 - É vedado a proponente retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

16.6 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo para esse fim específico.

16.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá as proponentes, julgadas desclassificadas, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" inviolados, no encerramento da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

16.9 – A impugnação ao presente Edital somente será considerada se apresentada através do e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com, com o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do pregão. No caso apresentação de impugnação por e-mail, os originais devem ser encaminhados no prazo de 5(cinco) dias úteis.

16.10 - As solicitações de esclarecimentos e outras informações relativas à presente licitação deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro exclusivamente através do e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com.

16.11 As licitantes poderão realizar visita técnica no local onde os serviços serão prestados até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante agendamento prévio de horário, junto ao Diretor Geral da Câmara Municipal de Alterosa exclusivamente pelo e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com. **A realização de visita técnica não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração prevista no item 5.1.4.2**

16.12 Diante das medidas temporárias de prevenção ao contágio de Covid-19 a Câmara Municipal deverá seguir as orientações oficiais (de âmbito federal, estadual e municipal) com objetivo de proteger a saúde dos envolvidos na presente licitação, podendo adotar medidas práticas de prevenção como uso de máscaras por parte do pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, bem como higienização das mãos e equipamentos, entre outras.

16.13 Diante da suspensão temporária das atividades de atendimento ao público na Câmara Municipal em função de prevenção de contágio de Covid-19, determinada pela Portaria 11/2020, os pedidos de informações, esclarecimentos e encaminhamento de recursos referentes à presente licitação deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com. Caso sejam realmente necessárias informações por telefone e não ser possível contato pelo telefone fixo da Câmara Municipal 35 3294-1199 poderá ser feito contato pelo telefone pessoal do Pregoeiro: 35 9 9808-5645.

16.14 Fica eleito o foro da Comarca de Areado, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Alterosa, 02 de abril de 2020.

Edson João Batista

Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade da informatização dos serviços da Câmara Municipal de Alterosa nas áreas de controladoria, recursos humanos e processo legislativo.

A Câmara Municipal de Alterosa conta já por muitos anos com uma estrutura administrativa composta de recursos materiais e humanos que cumpre um dos objetivos principais do Poder Legislativo: fiscalização dos recursos e representação da sociedade. A Administração Pública tem o dever de prestar contas dos recursos à sociedade e aos órgãos de fiscalização, inclusive o Tribunal de Contas.

Com o advento das tecnologias da informação, das leis que obrigam a Administração Pública a priorizar a transparência e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público-NBCASP, as palavras de ordem dos dias atuais são: agilidade, clareza das informações, eficiência e transparência. Aliado a tudo isso, novas tecnologias e novas legislações exigem a cada dia o estabelecimento de novos processos a serem implantados nas rotinas de trabalho e nas funcionalidades dos sistemas informatizados.

Entretanto, o foco não deve ser as estruturas físicas e os softwares, mas sim o fator humano e a preservação das informações acumuladas no decorrer nos anos. Daí a necessidade de se adquirir sistemas de informática que acompanhem as mudanças que os tempos exigem, mas que preservem os dados já existentes, com o devido treinamento dos servidores que irão operar e alimentar os sistemas com novas informações.

A presente contratação foi precedida de planejamento. Sendo assim, encontra-se junto aos autos da fase interna do presente processo licitatório estudo técnico e econômico que, considerando as peculiaridades locais, os fluxos de informações, os processos e objetivos da Câmara Municipal, motivando a opção sob os prismas da vantajosidade e viabilidade, considerou o seguinte:

- Vantajosidade de se utilizar softwares gratuitos existentes;
- Viabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- Viabilidade de celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento de software;
- Vantajosidade de se adquirir a licença permanente e atualizada do software com posterior manutenção mensal e suporte técnico;
- Vantajosidade de fazer a locação dos softwares, juntamente com a manutenção mensal e suporte técnico.
- Estudo técnico e econômico onde evidenciou-se a indivisibilidade do objeto da licitação, conforme determina o art. 23, § 1º da Lei 8666/93.

2 - OBJETO LICITADO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para aquisição da licença atualizada de uso de softwares de controladoria, recursos humanos/folha de pagamento e processo legislativo, com posterior implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte técnico e consultoria dos sistemas adquiridos, incluindo, migração das bases de dados existentes, de modo a permitir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

3 – SEGURANÇA DOS SISTEMAS

3.1 – Os sistemas deverão possuir mecanismos de segurança que protejam as informações. O acesso aos sistemas deverá ser controlado e protegido contra o uso indevido.

3.2 – Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários cadastrados.

3.3 – Os sistemas devem permitir a preservação do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

4 – CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

4.1 – Desenvolvido para ambiente multiusuário (para versões do Windows indicadas nos itens seguintes)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

4.2 – Para segurança das informações, os software deverão oferecer uma plataforma de acesso restrito, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

4.3 – Os softwares deverão possuir integração entre todos os módulos, possibilitando a exportação e importação das informações de um módulo para outro.

5 – FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

5.1. SOLUÇÃO I - SISTEMAS DE CONTROLADORIA

Estes sistemas deverão ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), atender as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e demais legislações pertinentes, permitindo o planejamento, execução, controle e publicidade das atividades orçamentária, financeira, compras e patrimônio da Câmara Municipal:

5.1.1 - Planejamento, Contabilidade Pública e Tesouraria, e funcionalidade para o Setor de Controle Interno integrado ao Controladoria:

1 - Sistema desenvolvido em linguagem de quarta geração (**ou superior**), ambiente multiusuário e compatível com sistema Windows 7 e superiores.

2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)

3 - Deve controlar o cadastro dos fornecedores mantendo todos os dados exigidos pela Lei 8.666/93.

4 - Possuir HELP ON-LINE que possa ser complementado pelo usuário e que, ao imprimir, se torne um Manual do Usuário.

5 - Controle efetivo por senha definindo: usuário, período e tarefa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 6 - Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em formato “pdf”.
- 7 - Usuário pode criar automaticamente relatórios específicos sem a participação de programador/analista.
- 8 - Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com o sistema de folha de pagamento (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários).
- 9 - Possibilita integração automática com os sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, gerando automaticamente os arquivos necessários para as remessas mensais do SICOM.
- 10 - Todos os relatórios deverão ser emitidos em impressora a laser em papel tamanho A4.
- 11 - A tela de empenho e de despesa extra-orçamentária deve permitir a inclusão de novos fornecedores.
- 12 - Processar multi-exercícios em um mesmo equipamento para elaborar a Consolidação Municipal.
- 13 - Processa obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
- 14 - No encerramento do exercício, operado pelo próprio usuário, o sistema deve permitir:
 - O sistema deve processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos).
 - O sistema deve importar, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte.
 - O sistema deve importar a qualquer instante, automaticamente, cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte.
- 15 - Deve permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança.
- 16 - Gerar automaticamente, todos os lançamentos contábeis, (nos moldes exigidos pelo PCASP) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

17 - Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) teclas com funções recursivas, que permitem ao usuário pesquisar as opções disponíveis e válidas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário.

18 - Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2.000).

19 - Gerar os relatórios da prestação de contas mensalmente, possibilitando o acompanhamento da execução orçamentária.

20 - Permitir importar, empenhar e contabilizar as informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento (empenhos, lançamentos extraorçamentários, e outros)

21 - Quanto ao gerenciador do banco de dados, o sistema deve usar banco de dados livre, fim de garantir a portabilidade das informações para outros sistemas e independência de suporte.

22 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.

23 - Deve gerar todas as informações pertinentes para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, como todos os módulos do SICOM e outras informações que venham a ser exigidas posteriormente;

24 - Gerar relatórios mensais e informações necessárias para a consolidação das contas do Poder Legislativo com as contas do Município, que devem ser enviados mensalmente ao Poder Executivo incluindo:

-Balancetes resumidos da receita e despesa;

-Resumo da realização da despesa, discriminando cada projeto/atividade e elemento de despesa, com valores: orçado/suplementado/reduzido/; empenhado no mês, empenhado até o mês, liquidado no mês, liquidado até o mês; pago no mês/pago até o mês; saldo a empenhar/liquidar/pagar de cada dotação;

-Relação mensal da despesa paga constando o número de empenho, nome do fornecedor e valor;

-Relação mensal da despesa empenhada constando o número do empenho, o código reduzido da dotação e o valor;

-Balancete Financeiro;

-Balancete orçamentário (Empenhado/Liquidado/Pago);

-Resumo mensal da despesa extra-orçamentária.

5.1.2 - Portal da Transparência, Home Page Contas Públicas e Lei de Acesso à Informação:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 1 - O sistema deve ser compatível com o Windows 7 e superiores.
- 2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)
- 3 - O sistema deve gerar automaticamente as informações **que lhe são pertinentes** – para geração e divulgação da “Home-Page Contas Públicas/Portal da Transparência/Acesso à Informação”, informações exigidas pela **Lei Federal 9.755 de 16 de dezembro de 1998 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 e alterações posteriores, e Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores** da seguinte forma: Por meio de um link (Contas Públicas/Portal da Transparência/Lei de Acesso à Informação) no site www.cmalterosa.mg.gov.br, o cidadão poderá acessar as informações geradas pelo sistema. A responsabilidade pela disponibilização e manutenção do site será da Câmara Municipal.

5.1.3 - Compras, Licitações e Almoxarifado

- 1 - Desenvolvido para ambiente multiusuário e compatível com o Windows 7 e superiores.
- 2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)
- 3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.
- 4 - As rotinas de licitação obedecem aos padrões e limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.
- 5 - Qualquer relatório deve ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em meio magnético em formato “pdf”.
- 6 - Classificar os serviços e os itens de materiais em 03 (três) níveis de modo que estes possam ser agrupados em famílias, estas por sua vez agrupadas em subgrupos (ou subclasses) e estes reunidos em grupos (ou classes).
- 7 - Associar cada item de material a unidades de medidas que, por sua vez, devem estar organizados em um cadastro diferente, possibilitando que o item possua mais de uma unidade de medida.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 8 - Indicar se o item de material é um item de patrimônio ou de estoque perecível e com controle de lote ou não.
- 9 - Impossibilitar a alteração da descrição e unidade de medida de um item de material para o qual exista estoque ou que já tenha sido autorizada uma solicitação de compra.
- 10 - Incluir para cada família de materiais perecíveis o percentual, já ultrapassado, da sua vida útil, acima do qual não serão permitidos recebimentos do material.
- 11 - Cadastro de fornecedores que possibilite o controle da validade da documentação entregue pelo mesmo, bem como suas linhas de fornecimento.
- 12 - Impressão da inscrição do fornecedor e do Certificado de Registro Cadastral junto ao órgão público municipal.
- 13 - Consultar fornecedores de uma determinada linha de material e/ou serviço, com todos os seus dados, inclusive toda a sua documentação.
- 14 - Gerenciar o estoque de materiais não perecíveis e perecíveis por lote, de acordo com a data de validade, desde a entrada no almoxarifado, incluindo os estoques físico e financeiro.
- 15 - Sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.
- 16 - Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora, limitados ou não por intervalo de tempo.
- 17 - Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo.
- 18 - Possibilitar os ajustes físicos e financeiros de estoques, mantendo o seu histórico.
- 19 - Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físicos e financeiros sem alterações do seu preço médio.
- 20 - Fazer projeções para compra de materiais, baseado no consumo médio, nos estoques existentes no almoxarifado, sendo informado, pelo usuário, o tempo de reposição e o intervalo de ressuprimento, seja para todos os itens, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.
- 21 - Numera e emite automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 22 - Permite o cancelamento de uma requisição de compra de um ou mais de seus itens.
- 23 - Emitir ordens de fornecimento ou espelhos das notas de empenhos, resultantes da homologação, das compras diretas ou licitações.
- 24 - Emitir pedido de orçamento para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados.
- 25 - Monitorar o processo licitatório desde sua abertura, indicando, automaticamente, a modalidade de licitação mais adequada a situação, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação permitindo a mudança de enquadramento da modalidade e repetição de licitações.
- 26 - Numerar automaticamente as licitações por modalidade.
- 27 - Possibilitar que um processo de compra seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas.
- 28 - Permitir o cancelamento de um processo de compra ou de um ou mais de seus itens.
- 29 - Permitir a integração do sistema com softwares de edição e impressão de documentos podendo o órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos.
- 30 - Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras.
- 31 - Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus adendos.
- 32 - Possibilita a inclusão de modelos de editais, atas, termos e outros de acordo com a formatação que o usuário desejar.
- 33 - Permitir, a partir de softwares de edição, que o usuário crie e modifique editais, pareceres, anexos e contratos, inserindo o brasão do Município nestes documentos.
- 34 - Está disponível rotina específica para cadastrar e explorar banco de preços de materiais e serviços.
- 35 - Gerar todas as informações exigidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais, inclusive o SICOM.
- 36 - Deve possuir integração com o sistema de contabilidade de modo a exportar informações para o empenho das despesas resultantes dos processos de compras.

5.1.4 - Controle de Patrimônio:

- 1 - Desenvolvido para ambiente multiusuário (compatível com Windows 7 e superior).



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)
- 3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.
- 4 - O sistema deve atender os requisitos da Lei 4.320/64, LC 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, possibilitando o controle e gerenciamento de todos os ativos tangíveis e intangíveis
- 5 - Gerenciar todos os bens patrimoniais de maneira integrada com a gestão e a contabilidade e também detalhando onde, com quem está o bem, estado de conservação, fotos e valores.
- 6 - Controlar **individualmente** a vida útil, depreciação, reavaliação e baixa de bens patrimoniais, gerando relatórios mensais para informar o setor de contabilidade e por ocasião do encerramento do exercício.
- 7 - Emitir relatório analítico dos bens patrimoniais para fins de encerramento de exercício e transição de mandatos.
- 8 - Permitir a criação de documentos para o controle de entrada e saída de bens do órgão público.
- 9 - Permitir incorporar ao bem já cadastrado uma nova valorização decorrente de avaliação ou da ocorrência de fato que venha a agregar valor a este bem.
- 10 - Permitir o cadastro de bens em conjunto: Por exemplo: “Biblioteca da Câmara Municipal”, “Conjunto de quadros que compõem a galeria de ex-presidentes”; em seguida permitir o acréscimo de novos itens a este conjunto.
- 11 - Permitir o cadastro de controle dos bens por setor da Câmara Municipal (Exemplo: Plenário, Cozinha, Contabilidade, Recepção, etc), gerando o termo de responsabilidade que será assinado pelo(s) responsável de cada setor.
- 12 - Qualquer relatório deve ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em meio magnético em formato “pdf”.

5.2 - SOLUÇÃO II - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Este sistema deve possibilitar o gerenciamento dos recursos humanos da Câmara Municipal incluindo vereadores, servidores e prestadores de serviços, com informações exigidas pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

órgãos de fiscalização, como Receita Federal, TCE-MG e atender a todas as exigências do e-social ou programa que vier a substituí-lo, de acordo com o cronograma estipulado pelo Governo Federal. Deve possibilitar o atendimento das exigências da legislação municipal de Alterosa/MG, em especial a Lei Complementar Municipal nº 53 de 04 de julho de 2012 (Estatuto dos Servidores do Município de Alterosa/MG) e a Lei Complementar nº 34, de 28 de março de 2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo). As adequações dos sistemas à legislação municipal deverão ser realizadas após a instalação/implantação conforme a necessidade da Câmara Municipal.

- 1 - O sistema deve ser compatível com sistema operacional Windows 7 e superiores.
- 2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)
- 3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.
- 4 - Controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.
- 5 - Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias, salvá-lo em pdf.
- 6 - Usuário pode criar relatórios específicos inclusive, quando for o caso, os exigidos pelos órgãos reguladores/fiscalizadores sem a participação de programador/analista.
- 7 - Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com o sistema de contabilidade**, de modo a gerar automaticamente empenhos da folha de pagamento, notas de despesas extraorçamentárias e provisões da folha de pagamento.
- 8 - Permitir a criação e emissão de relatórios específicos solicitados pelo TCE/MG, por ocasião da prestação de contas anual e/ou das visitas ao órgão público municipal.
- 9 - Padrão de relatórios em A4 para impressão em impressoras a laser.
- 10 - Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (relatório de líquido bancário)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 11 - Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) telas com funções recursivas, que permitam ao usuário pesquisar as opções disponíveis e válidas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário.
- 12 - Processar obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal: admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, 13º salário, controlar empréstimos e convênios.
- 13 - Processar automaticamente as informações referentes a: RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos, PIS/PASEP, em relatórios e em meio magnético conforme determinações legais.
- 14 - Permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança.
- 15 - Gerar automaticamente relatórios com as informações básicas para a emissão dos empenhos da Folha de Pagamento (pagamento, férias, rescisão e outros).
- 16 - Permitir a criação pelo próprio usuário de: eventos (proventos e descontos), regras e fórmulas de cálculo.
- 17 - Manter no exercício atual e indefinidamente (limitado ao espaço em meio magnético), todos os dados históricos de cada funcionário (cadastrais, parâmetros, tabelas e financeiros) eliminando-se assim a necessidade de limpezas anuais de exercícios anteriores, ou geração de backups para criação de novos exercícios.
- 18 - Calcular e controlar o relacionamento com terceiros, desde o pagamento até o recolhimento dos encargos.
- 19 - Emitir recibos/documentos para comprovar pagamentos a terceiros.
- 20 - Gerar os informes legais mensais conforme padrão do Governo Federal, como GFIP, RAIS, DIRF, e-social, etc, incluindo a geração de informações exigidas pelo E-Social ou programa que vier a substituí-lo, conforme cronograma definido pelo Governo Federal.
- 21 - Controlar e calcular a correção, juros e multas de recolhimentos em atraso (INSS).
- 22 - Emitir todos os documentos admissionais (contrato de trabalho, declarações e autorizações). Permitir ao usuário alterar todos os modelos existentes e criar novos conforme legislação municipal.
- 23 - Registrar e emitir os requerimentos de aposentadoria e auxílio doença e apurar o tempo de contribuição.

5.3 - SOLUÇÃO III - SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

Este sistema deve possibilitar o gerenciamento de todo o processo legislativo da Câmara Municipal, a geração de pautas de reuniões, cadastro de vereadores, comissões permanentes e temporárias, geração de atas, controle de tramitação de projetos de leis, resoluções de decretos legislativos, protocolos, edição de atos municipais como leis, portarias e decretos legislativos, publicação de todo o processo legislativo na internet através de link no site da Câmara Municipal, com acesso via APP para a população:

- 1 - Compatível com o sistema operacional **Windows 7** e superiores, para estação de trabalho, compatível com servidor WINDOWS.
- 2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou nuvem)
- 3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.
- 4 - Interface gráfica: As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
- 5 - Ser multiusuário, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários PARA NO MÍNIMO QUATRO ESTAÇÕES DE TRABALHO e deve permitir o posterior acréscimo de módulo de gravação e transmissão ao vivo das reuniões plenárias.
- 6 - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
- 7 - Permitir por solicitação do usuário, a atualização automática das informações na Internet.
- 8 - Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
- 09 - Possibilidade de utilizar o editor de texto BrOffice Writer e Microsoft Word como editor do sistema ou editor de texto do próprio sistema.
- 10 - Possuir Help On-line, no padrão Windows.
- 11 - Protocolar documentos que dão entrada na Câmara, sejam de origem interna ou externa.
- 12 - Protocolar e controlar quais documentos (internos e externos) que são publicados no Quadro de Avisos da Câmara, possibilitando a emissão de relatório por período, mostrando o número, origem e assunto destes documentos, dando condições à Câmara Municipal de atender o disposto no artigo 94 da Lei Orgânica Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

13 - Controlar as respostas aos documentos/pedidos de informações encaminhados pela Câmara.

14 - Cadastro e geração dos documentos oficiais:

Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema.

15 - Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram.

16 - Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias.

17 - Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião:

Os documentos supracitados, gerados a partir das proposições e material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.

18 - Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, prefeitos e vice-prefeitos desde a primeira legislatura.

19 - Controle de prazos: Na emissão de parecer, trâmite de projetos em regime de urgência, de proposições encaminhadas que necessitam resposta, na promulgação de projetos, etc.

20 - Consolidação e vinculação de leis: Quando houver uma alteração ou revogação de determinada lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após a exportação.

21 - Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 22 - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como leis, ofícios, proposições, projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
- 23 - Função de disponibilizar, através da Internet, a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões da Câmara Municipal.
- 24 - Ao efetuar a publicação de determinado ato na internet o sistema deve possibilitar que sejam incluídos em formatos “xls”, “doc” “jpeg” e “pdf” os anexos deste ato: Por exemplo, as leis que compõem o planejamento municipal (PPA/LDO/LOA), além do corpo da lei possuem anexos com os detalhamentos dos projetos e atividades. Desta forma o sistema deve possibilitar que o cidadão acesse estes anexos na internet e não apenas o texto das leis.
- 25 - Ao efetuar a publicação de determinado ato na internet o sistema deve possibilitar que sejam incluídos em formatos “pdf”, “jpeg” ou outro arquivo de imagem compatível os anexos deste ato: Por exemplo, a lei do plano diretor, as leis que autorizam loteamentos, além do corpo da lei possuem anexos com imagens, fotos e mapas. Desta forma o sistema deve possibilitar que o cidadão acesse estes anexos na internet e não apenas o texto das leis.
- 26 - A atualização das informações a serem disponibilizadas na Internet, deve ser por meio da exportação direta do sistema para a WEB, possibilitando selecionar para a mesma, por exemplo, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, leis sancionadas e publicadas, projetos em trâmite, dentre outros.
- 27 - Possibilidade de gerar etiquetas ou envelopes dos destinatários cadastrados no sistema (mala direta).
- 28 - Possibilidade de ter a íntegra da legislação municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil que devem estar incorporadas ao sistema.
- 29 - Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam de resposta, separados por remetente.
- 30 - Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 31 - Possibilidade de Anexar arquivos, tais como planilhas, tabelas, dentre outros, nas telas de cadastramento de proposituras e normas legislativas.
- 32 - Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos vereadores e respectivas fotos.
- 33 - Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais.
- 34 - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema , tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado usuário realizou.
- 35 - Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como BrOffice Writer e Word.
- 36 - Impressão à partir de qualquer consulta realizada
- 37 - Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word e BrOffice Writer;
- 38 - Disponibilizar em tela ou impressão, o acompanhamento dos processos ou proposituras em tramitação.
- 39 - Possibilidade de formatação do documento da ata da sessão, com definição de timbre, margens e textos pré definidos.
- 40 - Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre para consulta e composição da ata da sessão plenária.
- 41 - Os documentos oficiais das atas, podem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema.
- 42 - Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
- 43 - Cadastro principal do processo, controlando por ano, até conclusão do processo com data do deferimento.
- 44 - Possibilitar controlar os andamentos, com data e hora que o setor recebeu o processo, e data e hora do envio do mesmo para outro setor, ou seu deferimento. Confirmar o recebimento do processo incluindo a data e hora que o setor o recebeu.
- 45 - Possibilitar consultar o andamento, e sequência do processo com todos os dados que envolvem o mesmo.
- 46 - Disponibilizar relatório da tabela de setores, da tabela de solicitações, do cadastro de processos e andamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

47 - Possibilidade de se realizar consulta de histórico detalhado de cada vereador, onde deverá listar as indicações, projetos, votos favoráveis ou contrários de sua autoria.

48 - Exportação automática e diária para a Web de dados a fim de alimentar o site da Câmara Municipal de Alterosa., incluindo a disponibilidade de legislação e processo legislativo para a população por meio de aplicativo de celular (app).

6 - Hora técnica trabalhada efetivamente na Câmara Municipal de Alterosa para suporte técnico, manutenções – sobre as soluções acima – realizadas nas dependências da Câmara Municipal.

6.1 - Valor a ser cobrado, após a implantação, migração e regular funcionamento dos sistemas, por hora de trabalho efetivamente prestado nas dependências da Câmara Municipal, na ocasião em que técnico(s) da empresa se deslocarão até a Câmara Municipal, mediante agendamento prévio, para resolução de problemas relacionados ao uso ou correção de erros nos sistemas, etc. Esta visita será realizada se esgotadas as possibilidades de resolução do problema mediante orientação por telefone, email, programas de mensagens instantâneas, ou acesso remoto.

6.2 - As horas efetivamente trabalhadas serão registradas em relatório de visita, constando data/hora de chegada e saída, nome do técnico e descrição dos serviços executados. Não serão incluídas nas horas trabalhadas o tempo de intervalo para almoço e o tempo de locomoção do técnico. Quantidade de horas previstas para um ano: 48 (quarenta e oito). **Todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos será por conta da empresa contratada.**

7 - Serviços de implantação dos sistemas de informática

7.1 - Estes serviços de prestação instantânea serão realizados no início da execução do contrato.

Os serviços de implantação consistem na instalação de todos os sistemas licitados nos computadores da Câmara Municipal, deixando-os em pleno funcionamento para serem operados e deverão ser concluídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis após o início de vigência do contrato.

7.2- Justifica-se um prazo pequeno pois os sistemas serão instalados em apenas cinco computadores que se encontram em um único local. **Todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos será por conta da empresa contratada.**



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

8 - Serviços de Migração:

8.1-A continuidade dos serviços públicos é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação de serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos e prejuízos aos cofres públicos. Todos os processos da Câmara Municipal estão informatizados e em pleno funcionamento. Em todas as áreas a serem informatizadas há uma quantidade considerável de informações que necessita ser preservada. Há, portanto, necessidade de que se faça a transferência dos dados dos sistemas anteriores para os sistemas contratados, após a disponibilização dos arquivos e layout's, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

8.2-Os serviços de migração serão iniciados em 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, mediante entrega, pela Câmara dos dados do sistema anterior, em meio magnético e com a definição detalhada de cada campo de cada arquivo, no padrão informado pela licitante vencedora, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma. O prazo para conclusão dos trabalhos de migração é de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato e poderão ser realizados na Câmara Municipal ou na sede da empresa contratada. *Ressalta-se que nos serviços de migração de dados, mesmo que sejam efetuados nas dependências da Câmara Municipal, não serão cobradas horas técnicas. Todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos será por conta da empresa contratada.*

8.3-Os dados que deverão ser migrados são os seguintes:

8.3.1 - Sistema de Controladoria - SOLUÇÃO I:

Deverá ser feita a migração dos dados essenciais à continuidade dos serviços e preservação das informações, sendo o mínimo:

1 -Cadastro de Fornecedores;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- 2 - Cadastro de Receita/Despesa Extraorçamentária;
- 3 - Cadastro dos bens móveis da Câmara Municipal (370 itens) com valores atualizados até a data da assinatura do contrato;
- 4 - Cadastros e movimentações da contabilidade iniciando com o exercício de 2010 até o mês anterior ao da assinatura do contrato: movimento orçamentário e financeiro, incluindo empenhos orçamentários e notas de despesas extra-orçamentárias com as respectivas movimentações e lançamentos contábeis; restos a pagar de exercícios anteriores (processados e não processados); saldo de contas e bancos;
- 5 - Toda movimentação referente a execução orçamentária e movimentação extraorçamentária do ano de 2020 (empenhos, receitas, pagamentos) de modo a permitir a continuidade dos serviços e a geração de informações para os órgãos de fiscalização (incluindo SICOM e SICONFI);
- 6 - Processos de compras realizados de 2015 a 2020;
- 7 - Cadastro de todos os materiais de consumo que se encontram com saldos no estoque, com valores e saldo final no mês anterior ao da assinatura do contrato;
- 8 - Cadastros de serviços rotineiros da Câmara Municipal;

8.3.2 - Sistema de Recursos Humanos - Solução II

Deverá ser feita a migração dos dados essenciais à continuidade dos serviços e preservação das informações, sendo o mínimo:

- 1- Informações cadastrais de cinquenta e nove vínculos (empregados) cadastrados no sistema atual;
- 2- Históricos de férias, afastamentos, licenças e demais movimentações dos cadastros migrados desde 2003;
- 3- Cadastros dos dependentes dos servidores/vereadores ativos;
- 4- Ficha financeira da folha de pagamento de janeiro de 2003 até o mês anterior ao da assinatura do contrato, com objetivo de garantir a continuidade das rotinas de folha de pagamento e geração de informações para emissão de certidões e informações necessárias aos órgãos de fiscalização como Receita Federal, INSS, Tribunal de Contas e outros;
- 5 - Cadastro de eventos e descontos que estão sendo utilizados no ano de 2020, necessários para fechamento da folha de pagamento do mês em que o contrato foi assinado e seguintes;
- 6- Cadastros de terceiros - 27 prestadores de serviço (pessoas físicas)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

8.3.3 - Sistema de Processo Legislativo - Solução III

Deverá ser feita a migração dos dados essenciais à continuidade dos serviços e preservação das informações, sendo o mínimo:

1. Ofícios – Cadastro de ofícios de gabinetes de vereadores e secretaria administrativa.
2. Sistema de protocolo – Todos os arquivos protocolados;
3. Cadastro de proposições, incluindo indicações, requerimentos, moções, resoluções da Mesa Diretora, portarias, pedido de informação, recursos e demais publicações;
4. Cadastro de projetos, trâmite de projeto, anexo do projeto, projeto tramitado, criação de comissão temporário (composição e trâmite);
5. Cadastro de material de expediente, ata, pronunciamento de vereadores, frequência;
6. Cadastro material de expediente e atas das comissões permanentes;
7. Cadastro de todas as legislaturas, contendo dados de todos os vereadores, composição da mesa diretora e dados cadastrais do Poder Executivo;
8. Cadastro de leis ordinárias, decretos, resoluções, emendas a lei orgânica e portarias;
9. Cadastro de remetentes e destinatários;
10. Cadastro da movimentação geral e anual das atividades legislativas e também de forma detalhada a atividade de cada vereador, demonstrando indicações e projetos;
11. Cadastro de usuários;

Obs.: Banco de dados no formato SQL.

Recomenda-se que os licitantes interessados façam visita técnica à Câmara Municipal para obtenção de informações adicionais dos dados que serão migrados.

9 - Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas:

9.1-Serviços de prestação instantânea. Consistem em explicações verbais de como os sistemas funcionam, com a realização de tarefas rotineiras da Câmara Municipal pertinentes a cada sistema, com esclarecimento de dúvidas dos usuários, devendo ser ministrados na Câmara Municipal nos



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

computadores em que os sistemas estarão instalados. O treinamento inicial **tem previsão de 40 (quarenta)** horas no máximo, conforme abaixo divisão abaixo:

-20 (vinte) horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para **um usuário** - SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA;

-10 (dez) horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para **um usuário** - SOLUÇÃO II - REC. HUMANOS;

-10 (dez) horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para **dois usuários** - SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO

9.2-Os treinamentos serão ministrados na Câmara Municipal de Alterosa e deverão ser iniciados após a total implantação dos sistemas (veja item 7), com carga horária de no máximo 5 (cinco) horas por dia. As horas de treinamento serão controladas através de relatórios, constando informações como data, a hora de início e final, nome e assinatura do servidor treinado, módulo do sistema, nome e assinatura do técnico que ministrou o treinamento.

Todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos será por conta da empresa contratada.

10- Outros conceitos:

10.1 - Sistemas: (Softwares ou programas) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

10.2 - Manutenção mensal: A maioria das tecnologias incluindo os softwares sofre processo natural de depreciação que obriga a tomada de medidas por parte da Administração que garantam a continuidade das informações de forma profícua. Assim a manutenção mensal dos sistemas são os trabalhos realizados na sede da Câmara ou da empresa contratada que se fizerem necessários ao desenvolvimento, otimização, atualização e ao bom funcionamento dos sistemas, adequando-os sempre que necessário às novas tecnologias ou às novas exigências dos órgãos fiscalizadores.

10.3 - Consultoria: são os serviços realizados na sede da Câmara ou da empresa contratada, que



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais nos diversos setores, para prestar toda e qualquer assistência sobre cada sistema, disponibilizando equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias. **Ressalta-se que a consultoria se relaciona apenas ao uso e manutenção dos sistemas de informática.**

10.4 - Suporte técnico: Refere-se a toda estrutura material, tecnológica e humana necessária para o desenvolvimento e funcionamento dos sistemas durante o período contratado. A empresa contratada deverá possuir em local fixo uma CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO dos sistemas. Os técnicos/consultores deverão estar disponíveis na central de atendimento no horário comercial.

11 - Realização de visita técnica para conhecimento das condições de execução dos serviços

11.1-As licitantes poderão realizar visita técnica no local onde os serviços serão prestados até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante agendamento prévio de horário, junto ao Diretor Geral da Câmara Municipal de Alterosa exclusivamente pelo e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com. **A realização de visita técnica não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração prevista no item 5.1.4.2 do edital.**

11.2-Nota-se que foi fixado um prazo adequado e oportuno para realização das visitas durante o período de publicidade do edital. Ressalta-se que a realização da visita técnica não é uma condição obrigatória de participação no certame, mas apenas uma recomendação da administração com objetivo de os licitantes tomarem conhecimento das condições para realização dos seus trabalhos, admitindo-se também a apresentação de declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto, nos termos do art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

12 - Aquisição das licenças de uso atualizada

12.1-Nesta licitação a Câmara Municipal de Alterosa fez a opção pela aquisição da licença atualizada de uso do software com posterior manutenção mensal e suporte técnico. Conforme Parecer Técnico/Econômico que se encontra arquivado nos autos do presente Processo Licitatório a



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

opção pela aquisição da licença atualizada de uso foi devidamente justificada, apresentando vantagens significativas para a Câmara Municipal, uma vez que permite ao município a propriedade sobre os programas de computadores indispensáveis à adequada gestão pública. No final do contrato os programas continuarão instalados nos computadores da Câmara e em pleno funcionamento, não havendo perigo de se perder as informações.

13 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O valor estimado da contratação foi definido por meio de pesquisa de preços que se encontra nos autos da fase interna do processo licitatório à disposição dos interessados. Havendo interesse de qualquer interessado em examinar a pesquisa de preços, com os valores individuais de cada item, os valores totais e as médias apuradas, poderá ser solicitada a planilha pelo e-mail: **contabilidadecmalterosa@gmail.com**

13.2- A Câmara Municipal de Alterosa fixa o valor máximo, com base no levantamento de preços, em **64.523,99(sessenta e quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e noventa e nove centavos).**

14 - PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

14.1 - O prazo estipulado para entrega do objeto licitado (implantação, migração, treinamento de usuários, manutenção mensal e outros) está definido nos itens anteriores deste Termo de Referência, e no que for aplicável, no Anexo VIII (Minuta de Contrato)

15 - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - A Câmara Municipal de Alterosa procederá ao pagamento dos serviços no preço ofertado, em moeda corrente nacional, conforme prazos estabelecidos no contrato. (Anexo VIII)

16 - DAS SANÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

16.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara Municipal de Alterosa poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e Art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

16.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

16.2.1- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto não entregue;

16.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do contrato;

16.2.3 -10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

16.3-As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.4- O recolhimento das multas referidas nos subitens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 deverá ser feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos no orçamento da Câmara Municipal na seguinte dotação orçamentária:

01.031.0048.2.012.339040.00(36) – Manutenção das atividades de Informática.

18- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

18.1– A CONTRATADA proporcionará, durante a manutenção mensal dos sistemas:

- O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada sistema foi desenvolvido;
- As alterações em cada sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações sem custo adicional para a CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- As novas versões dos sistemas, com posteriores atualizações e melhorias, adequando-os sempre às novas exigências dos órgãos fiscalizadores, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

18.2 - A empresa contratada deverá possuir em local fixo uma CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO dos sistemas. Os técnicos/consultores deverão estar disponíveis na central de atendimento no horário comercial;

18.3-Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos sistemas, por meio de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta do **CONTRATANTE**.

18.4-Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** pelos técnicos/consultores da **CONTRATADA**, serão registrados por meio de relatório de visita, devidamente preenchido e assinado pelo técnico/consultor e pelo representante do **CONTRATANTE**.

18.5-O comparecimento do técnico às instalações do **CONTRATANTE** serão requisitados e agendados com antecedência, devendo ocorrer no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

18.6-A **CONTRATADA** se compromete a manter, sempre à disposição do **CONTRATANTE**, técnico/consultor aptos a prestar toda e qualquer assistência sobre cada sistema.

18.7-A **CONTRATANTE** compromete-se a colocar à disposição dos técnicos/consultores da **CONTRATADA**, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias para execução dos serviços.

19- DA VISITA TÉCNICA

19.1 - Entende-se que o fornecimento da licença de uso de sistemas de informática com posterior instalação, migração, treinamento deve estar compatível com os processos e fluxos de trabalho da Câmara Municipal. Sendo assim, as licitantes poderão realizar visita técnica no local onde os serviços serão prestados até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante agendamento prévio de horário, junto ao Diretor Geral da Câmara Municipal de Alterosa pelo e-mail contabilidadecmalterosa@gmail.com. **Ressalta-se que a realização da visita técnica não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração prevista em edital.**



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

19.2 - Em caso de opção pela não realização da visita técnica é de inteira responsabilidade da contratada arcar com eventuais dificuldades e demais ônus que deveriam ser considerados na formulação da proposta.

20 - DA ANÁLISE TÉCNICA

20.1 - O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que atender as exigências habilitatórias, será convocado para comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipulados no Anexo IX, através de realização de demonstração dos softwares ofertados conforme estipulado nos itens seguintes deste edital.

20.2 - O Pregoeiro **convocará a licitante classificada em primeiro lugar** e definirá de imediato a data, o local e o horário para que esta faça a DEMONSTRAÇÃO dos SOFTWARES visando a emissão de TERMO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA que integrará a ata da(s) sessão(es) do pregão. **A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação e será conduzida pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, constituída especialmente para este fim. A sessão pública será suspensa e será retomada com a demonstração dos sistemas.** Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, as convocações e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

20.3 - Para dar maior celeridade ao processo, havendo concordância da licitante classificada em primeiro lugar, a demonstração dos softwares poderá ocorrer no mesmo dia da sessão pública em que ocorreu classificação das propostas, devendo esta concordância ser devidamente registrada em ata e assinada pelos presentes. Caso contrário o pregoeiro definirá o dia, local e horário em que ocorrerá a demonstração, convocando a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e convidando as demais licitantes para assistir, devendo a convocação constar na ata da sessão do pregão.

20.4 - Para realização da demonstração a Câmara Municipal disponibilizará a estrutura física necessária, como sala com espaço adequado, computadores ligados à internet, impressoras e outros materiais necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

20.5 - As demais licitantes poderão acompanhar a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e poderão exercer o direito de recurso conforme estipulado no item 11 do Edital deste pregão.

20.6 - No dia, horário e local previamente determinados, será retomada a sessão pública para demonstração dos sistemas. A licitante interessada somente será declarada vencedora do certame no caso de ter sua AVALIAÇÃO TÉCNICA realizada pela comissão de avaliação técnica, devendo alcançar a pontuação mínima de 90% (noventa por cento) dos pontos distribuídos na AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES DAS FUNCIONALIDADES, contido no Anexo IX deste edital, valendo essa regra para cada um dos módulos licitados, individualmente. A adjudicação do objeto da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação, de que a solução proposta tem conformidade mínima de 90% (noventa por cento) das funcionalidades. Caso a licitante não consiga atingir o percentual exigido em algum módulo, será imediatamente desclassificado, interrompendo a demonstração dos demais módulos.

20.6.1 – Terminada a avaliação técnica e constatado que a solução proposta pela licitante tem conformidade mínima de 90% (noventa por cento) para cada módulo, fica estipulado que para as funcionalidades que o sistema não atender, a licitante deverá implementar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

20.7 - Somente a comissão designada e os servidores da Câmara que operam os sistemas poderão, durante a demonstração dos sistemas, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa deverá através do(s) expositor(es), responder de imediato.

20.8 - Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atinja a pontuação prevista em qualquer dos módulos, será automaticamente desclassificada do certame e neste caso o Pregoeiro examinará as demais propostas subsequentes na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, e também as exigências habilitatórias, submetendo-a a comissão de avaliação técnica para emissão de PARECER, que se favorável, será declarada vencedora do certame. Caso contrário, convocará as remanescentes até apurar avaliação técnica favorável.

20.9 - Caberá ao pregoeiro publicar e intimar os licitantes interessados dos resultados da avaliação, inclusive, convocar as demais remanescentes classificados, para fins de DEMONSTRAÇÃO e AVALIAÇÃO, e, por fim, DESCLASSIFICAR as propostas que avaliadas não forem declaradas APTAS pela comissão de avaliação técnica, nos termos definidos neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

20.10 - Por fim, fica estipulado que a empresa licitante somente será declarada vencedora após obter, na forma e modo previsto neste edital, PARECER TÉCNICO favorável por parte da comissão de avaliação técnica instituída para esse fim.

21 - GARANTIA DOS SISTEMAS E SERVIÇOS

21.1 – A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos sistemas e serviços, nos termos previstos neste Termo de Referência e no Anexo VIII (Minuta de Contrato).

21.2 - Por motivo de rescisão ou após o prazo de vigência do contrato, ou na ocorrência de falência, mudança de ramo ou extinção da CONTRATADA, a CONTRATANTE terá total e irrestrito direito à licença de uso, banco de dados e códigos fonte dos sistemas adquiridos, sem qualquer tipo de restrição ou bloqueio por senhas. Fica a CONTRATADA também obrigada a apresentar, localizar ou simplesmente informar o nome, endereço e/ou localização de outra firma correlata ao seu ramo de atividade que preste serviço de manutenção similar ao do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da comunicação da ocorrência ao CONTRATANTE.

21.3 - Cada sistema deve possibilitar, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), para fins de migração para outro sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

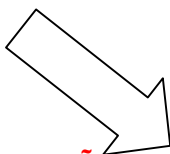
A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA NO CREDENCIAMENTO EM SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Alterosa/MG praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de pregão, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar proposta de preços, assinar todas as declarações apresentadas no âmbito do presente pregão, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar o contrato decorrente desta licitação, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para o Pregão 01/2020

Local, data

Assinatura



ATENÇÃO: RECONHECER FIRMA



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO III

(APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

**DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À

Câmara Municipal de Alterosa

Alterosa - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu diretor Sr., RG nº, CPF nº, declara sob as penalidades cabíveis, que não utiliza em atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres menores de 18 (dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, portanto, estar regular com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Assinatura e identificação do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

(Apresentar esta declaração no credenciamento, separada dos envelopes Proposta de Preço e Documentação)

À

Câmara Municipal de Alterosa

Alterosa - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal Sr., RG nº, CPF nº, declara:

1 - Que não existem fatos impeditivos para a participação na presente licitação e a obrigação de comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo da mesma;

2 - Que não se acha suspensa ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV, Art. 87, da Lei 8.666/93; e

3 - Que nos termos do art. 4º, VII, da Lei n 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Assinatura e identificação do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO V

**EM CASO DE ME/EPP APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO NO CREDENCIAMENTO,
EM SEPARADO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

À

Câmara Municipal de Alterosa

Alterosa - MG

DECLARAÇÃO

A signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na cidade de _____ na _____ nº _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e titular da carteira de identidade nº _____ expedida pela _____, **declara sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório que é microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº 01/2020, realizado pela Câmara Municipal de Alterosa/MG.**

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos prevista no art. 3º, § 4º da Lei 123/06 e alterações posteriores.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local _____ de _____ de 2020

Assinatura e identificação do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE TOMOU CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

À PROPONENTE DEVERA APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO CASO NÃO TENHA
FEITO
VISITA TÉCNICA NA CÂMARA MUNICIPAL CONFORME ITEM 16.11 DO EDITAL

À

Câmara Municipal de Alterosa

Alterosa - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu representante, RG nº, CPF nº, referindo-se ao disposto no art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, declara que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto de que o Edital de Pregão 01/2020 e os seus Anexos tratam.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Assinatura e identificação do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG
TEL. 35 3294-1199

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO QUE DEVE SER APRESENTADA JUNTO COM A PROPOSTA
COMERCIAL CONFORME ITEM 4.1.3 DO EDITAL.**

PREGÃO PRESENCIAL N.º /2020
PROCESSO LICITATÓRIO N.º __/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
DE PESSOAL TÉCNICO

_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** possuir
pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em
epígrafe.

Local e Data.

Assinatura do e identificação do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

I. PREÂMBULO

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ALTEROSA-Câmara Municipal**, CNPJ-MF 02.902.626/0001-19, Inscrição Estadual: Isento, com sede neste município, à Rua São Joaquim, n.º 15, CEP: 37.145-000, FONE/FAX (35) 3294-1199, representada pelo Presidente, SR. _____, de agora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, situada na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, FONE/FAX (____) _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual n.º _____, Inscrição Municipal n.º _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços de acordo com as condições abaixo especificadas:

II. DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

Este contrato foi autorizado pelo processo administrativo de _____, Pregão____, em conformidade com a Lei 10.520/2002.

III. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.3 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: :
01.031.0048.2.012.339040.00(36) – Manutenção das atividades de Informática.

IV. DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

O objeto do presente contrato é a aquisição da licença de uso atualizada de softwares na clausula V deste instrumento, nas áreas de controladoria, recursos humanos e folha de pagamento, com posterior implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte técnico e consultoria dos sistemas adquiridos, incluindo, migração das bases de dados existentes, de modo a permitir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal, conforme proposta comercial apresentada de acordo com a especificações, prazos e condições contidos no Edital de Pregão /2020 e respectivo Termo de Referência.

V. DOS VALORES E DOS PRAZOS

a) A CONTRATANTE compromete-se a pagar os seguintes valores:

Descrição	Nome do(s) sistema(s)	Quantidade	Unidade	Vr. Unit.	Vr. Total
1) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA		1	Licença de uso		
2) Manutenção Mensal/ Suporte técnico/ Consultoria da SOLUÇÃO I: CONTROLADORIA			Serviço mensal		
3) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS		1	Licença de uso		
4) Manutenção Mensal/ Suporte técnico/ Consultoria da SOLUÇÃO II: RECURSOS HUMANOS			Serviço mensal		
5) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO III - LEGISLATIVO		1	Licença de uso		
6) Manutenção Mensal/ Suporte técnico/ Consultoria da SOLUÇÃO III: LEGISLATIVO			Serviço mensal		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

7) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	1	Serviço (parcela única)		
8) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS	1	Serviço (parcela única)		
9) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	1	Serviço (parcela única)		
10) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	1	Serviço (parcela única)		
11) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS	1	Serviço (parcela única)		
12) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	1	Serviço (parcela única)		
13) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para um usuário - SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	20	Hora		
14) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para um usuário - SOLUÇÃO II - REC. HUMANOS	10	Hora		
15) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para dois usuário - SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	10	Hora		
16) Hora técnica trabalhada efetivamente nas dependências da Câmara Municipal de Alterosa para manutenção mensal/suporte	48	Hora		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

técnico/consultoria das SOLUÇÕES I, II e III após a implantação dos sistemas e migração dos dados (Estimativa anual)				
VALOR GLOBAL				

- b) Os valores referentes a aquisição de **licença atualizada** de uso (itens 1, 3 e 5), implantação (itens 7, 8 e 9), migração (itens 10, 11 e 12) e treinamento inicial de usuários (itens 13, 14 e 15) serão pagos em parcela única no prazo de até 10 (dez) dias da entrega/conclusão dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais.
- c) O valor da Manutenção Mensal/Suporte técnico/Consultoria será faturado e quitado mensalmente, após o encerramento do mês trabalhado e com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal.
- d) O valor das horas técnicas realizadas na sede da contratante, **quando efetivamente utilizadas** será faturado e quitado mensalmente, após o encerramento dos trabalhos e com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal.
- e) A **CONTRATANTE** passa ser a ter pleno direito aos sistemas adquiridos, sendo estes incorporados ao seu patrimônio e podendo fazer deles pleno uso, inclusive instalações e desinstalações, nos termos da legislação em vigor.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) **CONTRATADA** proporcionará, durante a manutenção mensal dos sistemas:

- O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada sistema foi desenvolvido;
- As alterações em cada sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações sem custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- As novas versões dos sistemas, com posteriores atualizações e melhorias, adequando-os sempre às novas exigências dos órgãos fiscalizadores, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- A empresa contratada deverá possuir em local fixo uma CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO dos sistemas. Os técnicos/consultores deverão estar disponíveis na central de atendimento no horário comercial;

-Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos sistemas, por meio de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta do **CONTRATANTE**.

- b) Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** pelos técnicos/consultores da **CONTRATADA**, serão registrados por meio de relatório de visita, devidamente preenchido e assinado pelo técnico/consultor e pelo representante do **CONTRATANTE**.
- c) O comparecimento do técnico às instalações do **CONTRATANTE** serão requisitados e agendados com antecedência, devendo ocorrer no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.
- d) A **CONTRATADA** se compromete a manter, sempre à disposição do **CONTRATANTE**, técnico/consultor aptos a prestar toda e qualquer assistência sobre cada sistema.
- e) O **CONTRATANTE** compromete-se a colocar à disposição dos técnicos/consultores da **CONTRATADA**, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias para execução dos serviços.

VII. DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

- a. Os sistemas referidos no item V, cujas licenças de uso atualizadas foram adquiridas pela **CONTRATANTE** deverão ser usados nos termos que dispõe a legislação em vigor.

VIII. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- a. A **CONTRATANTE** deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.
- b. A **CONTRATANTE** é o responsável pelas informações extraídas de cada sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

IX. DA GARANTIA

- a. Cada sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do sistema, contra defeitos dos sistemas, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b. Por motivo de rescisão ou após o prazo de vigência do contrato, ocorrência de falência, mudança de ramo ou extinção da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** terá total e irrestrito direito à licença de uso, banco de dados e códigos fonte dos sistemas adquiridos, sem qualquer tipo de restrição ou bloqueio por senhas. Fica a **CONTRATADA** também obrigada a apresentar, localizar ou simplesmente informar o nome, endereço e/ou localização de outra firma correlata ao seu ramo de atividade que preste serviço de manutenção similar ao do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da comunicação da ocorrência ao **CONTRATANTE**.

X. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XI. DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

- a. A renovação será por meio de termos aditivos assinados antes do término de cada período vigente.
- b. A Rescisão Contratual poderá ser:
 - b.1-Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a IX e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
 - b.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
 - b.3-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
- c. A **CONTRATADA**, declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

XII. DAS PENALIDADES

- a) Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, o **MUNICÍPIO DE ALTEROSA-CÂMARA MUNICIPAL**, Estado de Minas Gerais, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.
- b) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
 - I- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto não entregue;
 - II- 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do contrato;
 - III-10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo.
- c) O recolhimento das multas referidas nos subitens “b”I, II e III deverá ser feito, por meio de guia própria, ao **MUNICÍPIO DE ALTEROSA**, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

XIII. DOS ASPECTOS FINANCEIROS

- a. Os valores citados no item “V” serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses. O índice de reajuste será o IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas). Caso o índice seja extinto, outro índice será utilizado, de comum acordo entre as partes.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Cada sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), para fins de migração para outro sistema.
- b. Este contrato é regido por estas cláusulas e pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 com alterações posteriores e pela legislação específica aplicada ao setor de informática e automação.
- c. A proposta detalhando cada sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, devidamente aprovada, torna-se parte integrante deste contrato.
- d. Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.
- e. A **CONTRATADA**, compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

XV. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato será a data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, e poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo até que atinja o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses após o início de sua vigência que se dará a partir da data da assinatura pelas partes.

XVI. DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Areado-MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Alterosa-MG _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO IX

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE FUNCIONALIDADES

A seguir são listadas as funcionalidades e características que devem estar presentes nos sistemas propostos, cuja verificação será feita pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, nos termos **do item 10 do edital.**

O sistema proposto deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **conformidade mínima de 90%** (noventa por cento), das especificações técnicas relacionadas, para cada módulo.

Para as funcionalidades que o sistema não atender, a empresa deverá implementar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

Atende: 1 ponto

Não atende: 0 ponto

1 - Planejamento, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
	SIM	NÃO
Não Atende / Atende Totalmente		
1 - Sistema desenvolvido em linguagem de quarta geração ou superior, ambiente multiusuário e compatível com sistema Windows 7 e superiores.		
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - Deve controlar o cadastro dos fornecedores mantendo todos os dados exigidos pela Lei 8.666/93.		
4 - Possuir HELP ON-LINE que possa ser complementado pelo usuário e que, ao imprimir, se torne um Manual do Usuário.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
5 - Controle efetivo por senha definindo: usuário, período e tarefa.		
6 - Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir "N" cópias e salvá-lo em formato "pdf".		
7 - Usuário pode criar automaticamente relatórios específicos sem a participação de programador/analista.		
8 - Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com o sistema de folha de pagamento (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários).		
9 - Possibilita integração automática com os sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, gerando automaticamente os arquivos necessários para as remessas mensais do SICOM.		
10 - Todos os relatórios deverão ser emitidos em impressora a laser em papel tamanho A4.		
11 - A tela de empenho e de despesa extra-orçamentária deve permitir a inclusão de novos fornecedores.		
12 - Processar multi-exercícios em um mesmo equipamento para elaborar a Consolidação Municipal		
13 - Processa obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
<p>14 - No encerramento do exercício, operado pelo próprio usuário, o sistema deve permitir:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos).- O sistema deve importar, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte.- O sistema deve importar a qualquer instante, automaticamente, cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte.		
<p>15 - Deve permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança.</p>		
<p>16 - Gerar automaticamente, todos os lançamentos contábeis, (nos moldes exigidos pelo PCASP) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).</p>		
<p>17 - Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) telas com funções recursivas, que permitem ao usuário <u>pesquisar</u> as opções disponíveis e válidas para cada campo e também <u>incluir</u> uma opção nova quando for necessário</p>		
<p>18 - Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2.000).</p>		
<p>19 - Gerar os relatórios da prestação de contas mensalmente, possibilitando o acompanhamento da execução orçamentária.</p>		
<p>20 - Permitir importar, empenhar e contabilizar as informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento (empenhos, lançamentos extraorçamentários, e outros)</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
21 - Quanto ao gerenciador do banco de dados, o sistema deve usar banco de dados livre, fim de garantir a portabilidade das informações para outros sistemas e independência de suporte.		
22 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.		
23 - Deve gerar todas as informações pertinentes para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, como todos os módulos do SICOM e outras informações que venham a ser exigidas posteriormente;		
24 - Gerar relatórios mensais e informações necessárias para a consolidação das contas do Poder Legislativo com as contas do Município, que devem ser enviados mensalmente ao Poder Executivo incluindo: -Balancetes resumidos da receita e despesa; -Resumo da realização da despesa, discriminando cada projeto/atividade e elemento de despesa, com valores: orçado/suplementado/reduzido/; empenhado no mês, empenhado até o mês, liquidado no mês, liquidado até o mês; pago no mês/pago até o mês; saldo a empenhar/liquidar/pagar de cada dotação; -Relação mensal da despesa paga constando o número de empenho, nome do fornecedor e valor; -Relação mensal da despesa empenhada constando o número do empenho, o código reduzido da dotação e o valor; -Balancete Financeiro; -Balancete orçamentário (Empenhado/Liquidado/Pago); -Resumo mensal da despesa extra-orçamentária.		

Pontuação Mínima (90 %).....: 21

Pontuação Máxima..... : 24

Total de Pontos Obtidos..... : _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG
TEL. 35 3294-1199

2 - Portal da Transparência, Home Page Contas Públicas e Lei de Acesso à Informação:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
	SIM	NÃO
1 - O sistema deve ser compatível com o Windows 7 e superiores.		
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - O sistema deve gerar automaticamente as informações <u>que lhe são pertinentes</u> exigidas pela Lei Federal 9.755 de 16 de dezembro de 1998 e alterações posteriores.		
4 - O sistema deve gerar automaticamente as informações <u>que lhe são pertinentes</u> exigidas pela Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 e alterações posteriores.		
5 - O sistema deve gerar automaticamente as informações <u>que lhe são pertinentes</u> exigidas pela Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores.		
6 - Por meio de um link (Contas Públicas/Portal da Transparência/Lei de Acesso à Informação) no site www.cmalterosa.mg.gov.br , o cidadão poderá acessar as informações geradas pelo sistema.		

Pontuação Mínima (90%).....: 5

Pontuação Máxima..... : 6

Total de Pontos Obtidos..... : _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

3 - Compras, Licitações e Almoxarifado

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
	SIM	NÃO
Não Atende/ Atende Totalmente		
1 - Desenvolvido para ambiente multiusuário e compatível com o Windows 7 e superiores.		
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.		
4 - As rotinas de licitação obedecem aos padrões e limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.		
5 - Qualquer relatório deve ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em meio magnético em formato “pdf”.		
6 - Classificar os serviços e os itens de materiais em 03 (três) níveis de modo que estes possam ser agrupados em famílias, estas por sua vez agrupadas em subgrupos (ou subclasses) e estes reunidos em grupos (ou classes).		
7 - Associar cada item de material a unidades de medidas que, por sua vez, devem estar organizados em um cadastro diferente, possibilitando que o item possua mais de uma unidade de medida.		
8 - Indicar se o item de material é um item de patrimônio ou de estoque perecível e com controle de lote ou não.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
9 - Impossibilitar a alteração da descrição e unidade de medida de um item de material para o qual exista estoque ou que já tenha sido autorizada uma solicitação de compra.		
10 - Incluir para cada família de materiais perecíveis o percentual, já ultrapassado, da sua vida útil, acima do qual não serão permitidos recebimentos do material.		
11 - Cadastro de fornecedores que possibilite o controle da validade da documentação entregue pelo mesmo, bem como suas linhas de fornecimento.		
12 - Impressão da inscrição do fornecedor e do Certificado de Registro Cadastral junto ao órgão público municipal.		
13 - Consultar fornecedores de uma determinada linha de material e/ou serviço, com todos os seus dados, inclusive toda a sua documentação.		
14 - Gerenciar o estoque de materiais não perecíveis e perecíveis por lote, de acordo com a data de validade, desde a entrada no almoxarifado, incluindo os estoques físico e financeiro.		
15 - Sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.		
16 - Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora, limitados ou não por intervalo de tempo.		
17 - Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo.		
18 - Possibilitar os ajustes físicos e financeiros de estoques, mantendo o seu histórico.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
19 - Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físicos e financeiros sem alterações do seu preço médio.		
20 - Fazer projeções para compra de materiais, baseado no consumo médio, nos estoques existentes no almoxarifado, sendo informado, pelo usuário, o tempo de reposição e o intervalo de ressuprimento, seja para todos os itens, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.		
21 - Numera e emite automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas.		
22 - Permite o cancelamento de uma requisição de compra de um ou mais de seus itens.		
23 - Emitir ordens de fornecimento ou espelhos das notas de empenhos, resultantes da homologação, das compras diretas ou licitações.		
24 - Emitir pedido de orçamento para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados.		
25 - Monitorar o processo licitatório desde sua abertura, indicando, automaticamente, a modalidade de licitação mais adequada a situação, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação permitindo a mudança de enquadramento da modalidade e repetição de licitações.		
26 - Numerar automaticamente as licitações por modalidade.		
27 - Possibilitar que um processo de compra seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas.		
28 - Permitir o cancelamento de um processo de compra ou de um ou mais de seus itens.		
29 - Permitir a integração do sistema com softwares de edição e impressão de documentos podendo o órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos.		
30 - Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
31 - Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus adendos.		
32 - Possibilita a inclusão de modelos de editais, atas, termos e outros de acordo com a formatação que o usuário desejar.		
33 - Permitir, a partir de softwares de edição, que o usuário crie e modifique editais, pareceres, anexos e contratos, inserindo o brasão do Município nestes documentos.		
34 - Está disponível rotina específica para cadastrar e explorar banco de preços de materiais e serviços.		
35 - Gerar todas as informações exigidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais, inclusive o SICOM.		
36 - Deve possuir integração com o sistema de contabilidade de modo a exportar informações para o empenho das despesas resultantes dos processos de compras.		

Pontuação Mínima (90%).....: 32

Pontuação Máxima..... : 36

Total de Pontos Obtidos..... : _____

4 - Controle de Patrimônio:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
Não Atende / Atende Totalmente	SIM	NÃO
1 - Desenvolvido para ambiente multiusuário (compatível com Windows 7 e superior		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.		
4 - O sistema deve atender os requisitos da Lei 4.320/64, LC 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, possibilitando o controle e gerenciamento de todos os ativos tangíveis e intangíveis		
5 - Gerenciar todos os bens patrimoniais de maneira integrada com a gestão e a contabilidade e também detalhando onde, com quem está o bem, estado de conservação, fotos e valores.		
6 - Controlar individualmente a vida útil, depreciação, reavaliação e baixa de bens patrimoniais, gerando relatórios mensais para informar o setor de contabilidade e por ocasião do encerramento do exercício.		
7 - Emitir relatório analítico dos bens patrimoniais para fins de encerramento de exercício e transição de mandatos.		
8 - Permitir a criação de documentos para o controle de entrada e saída de bens do órgão público.		
9 - Permitir incorporar ao bem já cadastrado uma nova valorização decorrente de avaliação ou da ocorrência de fato que venha a agregar valor a este bem.		
10 - Permitir o cadastro de bens em conjunto: Por exemplo: “Biblioteca da Câmara Municipal”, “Conjunto de quadros que compõem a galeria de ex-presidentes”; em seguida permitir o acréscimo de novos itens a este conjunto.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
11 - Permitir o cadastro de controle dos bens por setor da Câmara Municipal (Exemplo: Plenário, Cozinha, Contabilidade, Recepção, etc), gerando o termo de responsabilidade que será assinado pelo(s) responsável de cada setor.		
12 - Qualquer relatório deve ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em meio magnético em formato “pdf”.		

Pontuação Mínima (90%).....: 10

Pontuação Máxima..... : 12

Total de Pontos Obtidos..... : _____

5 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
	SIM	NÃO
Não Atende / Atende Totalmente		
1 - O sistema deve ser compatível com sistema operacional Windows 7 e superiores.		
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.		
4 - Controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
5 - Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias, salvá-lo em pdf.		
6 - Usuário pode criar relatórios específicos inclusive, quando for o caso, os exigidos pelos órgãos reguladores/fiscalizadores sem a participação de programador/analista.		
7 - Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com o sistema de contabilidade , de modo a gerar automaticamente empenhos da folha de pagamento, notas de despesas extraorçamentárias e provisões da folha de pagamento.		
8 - Permitir a criação e emissão de relatórios específicos solicitados pelo TCE/MG, por ocasião da prestação de contas anual e/ou das visitas ao órgão público municipal.		
9 - Padrão de relatórios em A4 para impressão em impressoras a laser.		
10 - Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (relatório de líquido bancário)		
11 - Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) teclas com funções recursivas, que permitam ao usuário pesquisar as opções disponíveis e válidas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário.		
12 - Processar obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal: admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, 13º salário, controlar empréstimos e convênios.		
13 - Processar automaticamente as informações referentes a: RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos, PIS/PASEP, em relatórios e em meio magnético conforme determinações legais.		
14 - Permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
15 - Gerar automaticamente relatórios com as informações básicas para a emissão dos empenhos da Folha de Pagamento (pagamento, férias, rescisão e outros).		
16 - Permitir a criação pelo próprio usuário de: eventos (proventos e descontos), regras e fórmulas de cálculo.		
17 - Manter no exercício atual e indefinidamente (limitado ao espaço em meio magnético), todos os dados históricos de cada funcionário (cadastrais, parâmetros, tabelas e financeiros) eliminando-se assim a necessidade de limpezas anuais de exercícios anteriores, ou geração de backups para criação de novos exercícios.		
18 - Calcular e controlar o relacionamento com terceiros, desde o pagamento até o recolhimento dos encargos.		
19 - Emitir recibos/documentos para comprovar pagamentos a terceiros.		
20 - Gerar os informes legais mensais conforme padrão do governo como Sefip, GPS, etc. incluindo as informações exigidas pelo E-Social ou programa que vier a substituí-lo, conforme cronograma definido pelo Governo Federal.		
21 - Controlar e calcular a correção, juros e multas de recolhimentos em atraso (INSS).		
22 - Emitir todos os documentos admissionais (contrato de trabalho, declarações e autorizações). Permitir ao usuário alterar todos os modelos existentes e criar novos conforme legislação municipal.		
23 - Registrar e emitir os requerimentos de aposentadoria e auxílio doença e apurar o tempo de contribuição.		

Pontuação Mínima (90%).....: 20

Pontuação Máxima..... : 23

Total de Pontos Obtidos..... : _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

6 - SISTEMA LEGISLATIVO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
	SIM	NÃO
Não Atende / Atende Totalmente		
1 - Compatível com o sistema operacional Windows 7 e superiores, para estação de trabalho, compatível com servidor WINDOWS.		
2 - A realização diária e automática de backup, sendo um no computador/servidor da Câmara Municipal em que o sistema estiver instalado e outro em sistema externo (servidor da empresa contratada ou <u>nuvem</u>)		
3 - Quando houver necessidade de realizar algum procedimento técnico no sistema, este deve permitir o acesso remoto, sem custo adicional.		
4 - Interface gráfica: As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.		
5 - Ser multiusuário, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários PARA NO MÍNIMO QUATRO ESTAÇÕES DE TRABALHO e deve permitir o posterior acréscimo de módulo de gravação e transmissão ao vivo das reuniões plenárias.		
6 - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.		
7 - Permitir por solicitação do usuário, a atualização automática das informações na Internet.		
8 - Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.		
09 - Possibilidade de utilizar o editor de texto BrOffice Writer e Microsoft Word como editor do sistema ou editor de texto do próprio sistema.		
10 - Possuir Help On-line, no padrão Windows.		
11 - Protocolar documentos que dão entrada na Câmara, sejam de origem interna ou externa.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
12 - Protocolar e controlar quais documentos (internos e externos) que são publicados no Quadro de Avisos da Câmara, possibilitando a emissão de relatório por período, mostrando o número, origem e assunto destes documentos, dando condições à Câmara Municipal de atender o disposto no artigo 94 da Lei Orgânica Municipal.		
13 - Controlar as respostas aos documentos/pedidos de informações encaminhados pela Câmara.		
14 - Cadastro e geração dos documentos oficiais: Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;		
15 - Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram.		
16 - Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias.		
17 - Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião: Os documentos supracitados, gerados a partir das proposituras e material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.		
18 - Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, prefeitos e vice-prefeitos desde a primeira legislatura.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
19 - Controle de prazos: Na emissão de parecer, trâmite de projetos em regime de urgência, de proposições encaminhadas que necessitam resposta, na promulgação de projetos, etc.		
20 - Consolidação e vinculação de leis: Quando houver uma alteração ou revogação de determinada lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após a exportação.		
21 - Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa.		
22 - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como leis, ofícios, proposições, projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.		
23 - Função de disponibilizar, através da Internet, a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões da Câmara Municipal.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
24 - Ao efetuar a publicação de determinado ato na internet o sistema deve possibilitar que sejam incluídos em formatos “xls”, “doc” “jpeg” e “pdf” os anexos deste ato: Por exemplo, as leis que compõem o planejamento municipal (PPA/LDO/LOA), além do corpo da lei possuem anexos com os detalhes dos projetos e atividades. Desta forma o sistema deve possibilitar que o cidadão acesse estes anexos na internet e não apenas o texto das leis.		
25 - Ao efetuar a publicação de determinado ato na internet o sistema deve possibilitar que sejam incluídos em formatos “pdf”, “jpeg” ou outro arquivo de imagem compatível os anexos deste ato: Por exemplo, a lei do plano diretor, as leis que autorizam loteamentos, além do corpo da lei possuem anexos com imagens, fotos e mapas. Desta forma o sistema deve possibilitar que o cidadão acesse estes anexos na internet e não apenas o texto das leis.		
26 - A atualização das informações a serem disponibilizadas na Internet, deve ser por meio da exportação direta do sistema para a WEB, possibilitando selecionar para a mesma, por exemplo, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, leis sancionadas e publicadas, projetos em trâmite, dentre outros.		
27 - Possibilidade de gerar etiquetas ou envelopes dos destinatários cadastrados no sistema (mala direta).		
28 - Possibilidade de ter a íntegra da legislação municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil que devem estar incorporadas ao sistema.		
29 - Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam de resposta, separados por remetente.		
30 - Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
31 - Possibilidade de Anexar arquivos, tais como planilhas, tabelas, dentre outros, nas telas de cadastramento de proposições e normas legislativas.		
32 - Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos vereadores e respectivas fotos.		
33 - Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais.		
34 - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema , tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado usuário realizou.		
35 - Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como BrOffice Writer e Word.		
36 - Impressão à partir de qualquer consulta realizada		
37 - Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word e BrOffice Writer;		
38 - Disponibilizar em tela ou impressão, o acompanhamento dos processos ou proposições em tramitação.		
39 - Possibilidade de formatação do documento da ata da sessão, com definição de timbre, margens e textos pré definidos.		
40 - Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre para consulta e composição da ata da sessão plenária.		
41 - Os documentos oficiais das atas, podem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema.		
42 - Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.		
43 - Cadastro principal do processo, controlando por ano, até conclusão do processo com data do deferimento.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA	Atende	
44 - Possibilitar controlar os andamentos, com data e hora que o setor recebeu o processo, e data e hora do envio do mesmo para outro setor, ou seu deferimento. Confirmar o recebimento do processo incluindo a data e hora que o setor o recebeu.		
45 - Possibilitar consultar o andamento, e sequência do processo com todos os dados que envolvem o mesmo.		
46 - Disponibilizar relatório da tabela de setores, da tabela de solicitações, do cadastro de processos e andamentos.		
47 - Possibilidade de se realizar consulta de histórico detalhado de cada vereador, onde deverá listar as indicações, projetos, votos favoráveis ou contrários de sua autoria.		
48 - Exportação automática e diária para a Web de dados a fim de alimentar o site da Câmara Municipal de Alterosa, incluindo a disponibilidade de legislação e processo legislativo para a população por meio de aplicativo de celular (app)		

Pontuação Mínima (90%).....: 43

Pontuação Máxima..... : 48

Total de Pontos Obtidos..... : _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

ANEXO X

A licitante deve obrigatoriamente utilizar este modelo

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____

Endereço completo: _____

E-mail: _____

CNPJ nº: _____

Telefone: _____

Descrição	Nome do(s) sistema(s)	Quantidade	Unidade	Vr. Unit.	Vr. Total
1) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA		1	Licença de uso		
2) Manutenção Mensal/Suporte técnico/Consultoria da SOLUÇÃO I: CONTROLADORIA		12	Serviço mensal		
3) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS		1	Licença de uso		
4) Manutenção Mensal/Suporte técnico/Consultoria da SOLUÇÃO II: RECURSOS HUMANOS		12	Serviço mensal		
5) Aquisição da licença atualizada de uso da SOLUÇÃO III - LEGISLATIVO		1	Licença de uso		
6) Manutenção Mensal/Suporte técnico/Consultoria da SOLUÇÃO III: LEGISLATIVO		12	Serviço mensal		
7) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	1		Serviço (parcela única)		
8) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS	1		Serviço (parcela única)		
9) Serviços de implantação dos sistemas da SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	1		Serviço (parcela única)		
10) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	1		Serviço (parcela única)		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA SÃO JOAQUIM, 15 - CENTRO - ALTEROSA - MG

TEL. 35 3294-1199

11) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO II - RECURSOS HUMANOS	1	Serviço (parcela única)		
12) Serviços de migração das bases de dados existentes para os sistemas da SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	1	Serviço (parcela única)		
13) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para um usuário - SOLUÇÃO I - CONTROLADORIA	20	Hora		
14) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para um usuário - SOLUÇÃO II - REC. HUMANOS	10	Hora		
15) Horas de treinamento inicial para utilização dos sistemas para dois usuário - SOLUÇÃO III - PROCESSO LEGISLATIVO	10	Hora		
16) Hora técnica trabalhada efetivamente nas dependências da Câmara Municipal de Alterosa para manutenção mensal/suporte técnico/consultoria das SOLUÇÕES I, II e III após a implantação dos sistemas e migração dos dados (Estimativa anual)	48	Hora		
VALOR TOTAL GLOBAL				

Valor total global por extenso: _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Local _____, _____ de _____ de 2020

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:

Obs.: Anexar à proposta a **Declaração de disponibilidade de equipe técnica, conforme ANEXO VII.**