



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

## **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

### **EDITAL COMPLETO PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.988.644/0001-06, com sede administrativa à Rua Eloy Custódio da Silva, s/nº, CEP 78.293-000 Glória D' Oeste - MT, fone/fax (65) 3275-1155, através da sua CPL - Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela **Portaria nº 002/2015**, faz saber, a todos os interessados do ramo, que realizará licitação na modalidade supracitada, que será regida pela Lei Federal Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e posteriores alterações e pelas condições estabelecidas neste Edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço GLOBAL**, conseqüente **Contratação de pessoa jurídica**, objetivando a contratação nos termos do Projeto Básico - **ANEXO I - TERMO E REFERENCIA** e demais elementos técnicos pertinentes, cujos anexos ao presente Edital.

### **DA DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**Data: 28/12/2015**

**Horas: 14:00 horas**

**Local: Câmara Municipal de Glória D' Oeste**, sediada a Rua Eloy Custódio da Silva, s/nº CEP 78.293-000 - Glória D' Oeste - MT.

### **1. DOS ENVELOPES, FORMA DE PREENCHIMENTO E DA ENTREGA**

1.1 A documentação para habilitação e a proposta serão apresentados em envelopes opacos, fechados com cola, que deverão ser preenchidos como segue:

#### **ENVELOPE Nº 001**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLORIA D' OESTE**

**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

**DATA 28/12/2015 às 14:00 Horas**

**A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RUA ELOY CUSTÓDIO DA SILVA, S/Nº, GLÓRIA D' OESTE - MT**

**CEP: 78.293-000**

#### **ENVELOPE Nº 002**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLORIA D' OESTE**

**PROPOSTA DE PREÇO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

**DATA 28/12/2015 às 14:00 Horas**

**A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RUA ELOY CUSTÓDIO DA SILVA, S/Nº, GLÓRIA D' OESTE - MT**



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

CEP: 78.293-000

1.2 A documentação de **CRENCIAMENTO** e os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA** deverão ser entregues na Sala de Reunião na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE** sediada a Rua Eloy Custódio da Silva, s/nº, CEP 78.293-000, Glória D' Oeste -MT, até às **14:00 horas do dia 28/12/2015**.

1.3 Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, e também entregues fora do prazo.

1.4 Os envelopes devem ser preferencialmente timbrados, casos contrários deverão trazer a identificação completa da proponente, como segue:

**RAZÃO SOCIAL** \_\_\_\_\_  
**Endereço completo:** \_\_\_\_\_  
**CEP:** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_  
**Nome do responsável** \_\_\_\_\_  
**Fone:** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

## **2. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste certame serão empenhadas na dotação abaixo especificada e onerarão o orçamento do ano corrente, nas especificações que seguem:

**01 – CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**  
**01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**  
**01.031.0001.2.001 – Manutenção e Encargos da Câmara Municipal**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

2.2 Recursos Financeiros para execução dos serviços com o objeto da licitação serão provenientes de **RECURSOS PRÓPRIOS**.

## **3. OBJETO, E SUAS DEFINIÇÕES.**

3.1 – O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locados.**

3.2. As definições, forma de prestação e demais detalhamento encontra-se no **Projeto Básico Principal**, que constitui o objeto desta licitação está detalhada no **TERMO DE REFERENCIA - ANEXO - I**, deste edital e que dele fica fazendo parte integrante, independentemente de sua transcrição.



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

## **4. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

### **4.1 - DAS RESTRIÇÕES**

4.1.1 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida sua idoneidade;
- b) Com falência decretada;
- c) Consorciada ou subcontratação.
- d) Que esteja impedida por qualquer dos motivos apresentados no art. bº da Lei 8.666/93.

### **4.2 DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NA HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

**4.2.1 - Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**4.3 -** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal durante a realização do certame na Habilitação Jurídica, será assegurado o prazo previsto em lei, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**4.4 -** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e art. 64 §2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**4.5-** Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.6** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**4.6.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 4.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**4.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

4.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **5. DO CREDENCIAMENTO DO INTERESSADO.**

5.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 Os **REPRESENTANTES LEGAIS (Quando sócio)** das empresas participantes deverão apresentar na fase de credenciamento **cópia (AUTENTICA) do estatuto social, contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica, e/ou outro instrumento de registro comercial, registrados na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e acompanhado de documento de identificação pessoal que contenha foto.

5.1.2 Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima (5.1.1) para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com firma reconhecida)** no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recurso, renunciar direitos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

5.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada.

5.3 A ausência do credenciado não impedirá a participante de ter sua proposta escrita classificada. Contudo, será ela alijada da etapa de oferta de lances, sofrendo ainda outras limitações previstas em lei diante da ausência de representante na sessão de abertura.

5.3.1 Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados ou com firma reconhecida, se for o caso.

5.3.2 No início da sessão, dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (à) Pregoeiro (a), apresentando os documentos para credenciamento.

5.4 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Comissão Permanente de Licitação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Processo de Tomada de Preços.

#### **5.5. Da Participação das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.5.1 As **microempresas** ou **empresas de pequeno porte** deverão apresentar **declaração de comprovação de enquadramento** em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante do **ANEXO VII**, a empresa deverá apresentar junto à declaração a **Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial**.

5.5.2 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.4.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.6 Para o Credenciamento todos os documentos apresentados por meio de xerocópias deverão ser autenticadas por cartório competente.

### **6. DO CONHECIMENTO E DA VISITAÇÃO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS E APRESENTAÇÃO DE SOFTWARE**



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

6.1 Os interessados deverão obrigatoriamente visitar os locais de implantação do Software, tomar conhecimento da Infra Estrutura de TI – Tecnologia de Informática da **CÂMARA MUNICIPAL** e de informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação. E fazer demonstração do Software da licitante compatível ao **Anexo I – Termo de Referência** do objeto da licitação, onde também será fornecido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES E DE APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARES EM CONFORMIDADE COM A TÉCNICA AO OBJETO REQUERIDO**, conforme **ANEXO – IX**, documento este que deverá compor os documentos relativos a qualificação técnica.

6.1.1 As licitantes interessadas em participar deverão agendar suas visitas técnicas com antecedência **MÍNIMA DE 24 HORAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE** em relação aos dias **10/12/2015 e 23/12/2015 datas que serão realizadas as visitas nos horários das 12:00hs às 18:00hs**, datas que estará disponível servidor do **CÂMARA** para apresentação do local físico e prestar e esclarecimentos, e disponíveis para conhecimento da apresentação do Software

6.1.2 A necessidade do agendamento é para que a **CÂMARA MUNICIPAL** disponibilize servidor para esclarecimento ao visitante.

6.2 O atestado de visita técnica e apresentação de Software será emitido e assinado pelo servidor qualificado sendo o Sr. **Antônio dos Reis Rodrigues**, onde o mesmo prestara esclarecimentos e demonstrara a Infra Estrutura de TI – Tecnologia de Informática do **CÂMARA MUNICIPAL** e fará análise no Software apresentado pela mesma para fins de verificações das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

6.2.1 A equipe técnica do **CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**, poderá negar o atestado de que trata este item, caso o licitante não demonstre conformidade técnica especificada no **Anexo I**, deste edital

**6.3 NÃO SERÁ REALIZADO VISITAS E NEM FORNECIDO ATESTADOS EM OUTROS DIAS.**

## **7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Uma vez cadastradas, as empresas deverão apresentar, para a fase de habilitação, envelope (**ENVELOPE Nº 01**) os seguintes documentos:

### **7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) – **Identidade – (RG) e CPF** dos sócios e representantes legais;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.**

### **7.1.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contrições sociais previstas e lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) ;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

### **7.1.3 - Documentação relativa à avaliação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

### **7.1.4 - DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- a) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme item 6 deste edital.
- b) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, expedidas por pessoas jurídicas de direito público, em nome da interessada que comprove a experiência da licitante no desenvolvimento e implantação de programas, software e/ou sistemas, sem qualquer restrição na qualidade dos sistemas, serviços, bem como nas condições comerciais, (estes atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo, e deverá ser original ou autenticado, identificado e devidamente assinado), devendo conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestantes, ou qualquer outra forma de que a Câmara Municipal possa valer-se para manter contato com as instituições declarantes.
- c) Apresentação do Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

### **7.1.5 - Outras Comprovações**

- a) **ANEXO III** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99;
- b) **ANEXO IV** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) **ANEXO V** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação para  
Rua Elóy Custódio da Silva, S/Nº - Fone: (65) 3275-1155 – CEP 78.293-000 - Glória D'Oeste – MT



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

## **7.2 - Da forma de apresentação dos documentos para Habilitação ou ao Cadastramento**

7.2.1- Os documentos necessários à **HABILITAÇÃO OU AO CADASTRAMENTO** deverão ser apresentados em **original ou xerocópias verso e anverso devendo ser autenticadas por cartório competentes, absolutamente legais, sob pena de inabilitação.**

7.2.2 - Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile, ilegíveis ou rasuradas.

7.2.3 - Os documentos emitidos através da Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea anterior.

7.2.4 - **Para facilitar sua conferência, a documentação deverá ser apresentada na ordem disposta neste edital.**

7.2.5 - **Somente serão aceitos documentos originais ou devidamente autenticados em cartório competente.**

7.2.6 - Os documentos exigidos como comprovação de regularidade fiscal somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. **O ENVELOPE - 02 "PROPOSTA DE PREÇO"** deverá ser apresentada em via única, devendo ser datilografada ou impressa, preferencialmente em papel timbrado, sem rasuras, entrelinhas, borrões quaisquer outros defeitos que lhe comprometam a leitura, devendo dela constar nome completo do licitante, telefone, e-mail e outros dados julgados importantes, ainda, o que segue:

- a) Nome do proponente, endereço, identificação com relação ao nome fantasia e razão social, podendo ser feito por aposição de carimbo padronizado (substituível por papel timbrado ou impresso em meio mecânico ou eletrônico) onde deve constar o número do CNPJ da empresa e da Inscrição Estadual (se houver);
- b) Prazo para execução do objeto será conforme solicitações, após assinatura do contrato para execução dos serviços constante no Anexo I - Termo de Referência.
- c) - Prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, em dias consecutivos, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua respectiva abertura do envelope.
- d) **Preço proposto expresso em moeda corrente nacional (Reais - R\$), apresentado em algarismos e por extenso, organizados em planilhas que demonstrem quantitativos e especificações.**
- e) Especificação clara e completa do objeto solicitado, quanto às características exigidas por este edital no **Anexo I - Termo de Referência**;
- e) Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser **em moeda corrente**.

f) No preço existente nesta proposta da licitante deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custo, como por exemplo, materiais, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras

Rua Elóy Custódio da Silva, S/Nº - Fone: (65) 3275-1155 – CEP 78.293-000 - Glória D'Oeste – MT



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços. O deslocamento do profissional correrá também a expensas da contratada, inclusive quanto a deslocamento (passagens, combustíveis, etc), hospedagem, alimentação, diárias, etc.

### **8.2. Para tanto o licitante poderá utilizar o modelo de Proposta conforme ANEXO II.**

8.3. A simples participação neste certame implica:

- a) a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;
- b) a inclusão, na proposta, das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço do objeto licitado e que, se vencedora, a licitante deverá entregá-lo-á pelo valor resultante da sua proposta;
- c) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

8.4. Uma vez entregue e abertos os envelopes PROPOSTA, não será aceito cancelamento ou alteração das condições estipuladas.

8.5 As impugnações das licitantes contra as ofertas dos seus concorrentes poderão ser formuladas durante a reunião de abertura das propostas desde que o impugnante detenha poderes para tal.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1- O critério de escolha da proposta vencedora será o de **menor preço, levando-se em conta o valor global da proposta.**

9.2- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério adotado para desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências do edital de convocação;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos moldes da lei de licitação.
- c) Propostas que apresentarem em sua composição, em qualquer fase do certame, com cópias de documentos sem a devida autenticação em cartório.
- d) Qualquer proposta com valor superior ao estimado conforme segue:

**d-1) Contratação de empresa para aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locados.** O valor estimado de R\$ 47.200,00 (Quarenta e Sete Mil Reais).

9.4 - Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços e vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

### **9.5. Critérios de julgamento quando da participação de microempresa.**





*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

9.5.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, **ressaltando a preferência** de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.5.1.1. Em qualquer caso o valor individual, não poderá ultrapassar ao limite máximo de proposta previsto neste edital.**

9.5.2. Serão consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei N.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.5.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.5.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.5.5. Para efeito do disposto no Art. 44 da lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

9.5.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.5.9. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar N.º 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.10. O disposto no art. 45 da Lei Complementar N.º 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1 – No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a CPL, com a incumbência de processar o julgamento do certame, quando passarão a ser examinados e abertos os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

10.2 – Não haverá tolerância quanto ao horário.

10.3 – Analisadas as credenciadas e estando as mesmas preenchendo as formalidades, serão lançados em Ata os nomes dos representantes legais, segundo as firmas licitantes.

10.4 - Cumprida a apresentação das credenciais, passar-se-á ao exame e abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

10.5 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação exigido no Edital e não apresentado na reunião destinada à habilitação, juntamente com os demais documentos que contenha o envelope.

10.6 – O Presidente convocará os membros da CPL e a todos os licitantes presentes a assinarem o fecho dos envelopes de das PROPOSTA DE PREÇOS, que manterá fechado até que se aprecie os documentos de habilitação.

10.7 - Aberto os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, todos os documentos neles contidos serão primeiramente vistos pela CPL, depois todos os representantes também deverão vê-los.

10.8 – Em seguida a CPL analisará os documentos de “HABILITAÇÃO, passando os mesmos aos representantes credenciados para que também procedam ao exame, considerando habilitada a firma licitante cuja documentação esteja em consonância com o exigido no item 5 e seus subitens deste Edital.

10.9 - Será inabilitada a empresa que:

a) Deixar de apresentar qualquer dos documentos requeridos neste edital, que apresentar documento com defeito e desde que o vício não possa ser sanado pela Comissão Permanente de Licitação;

**b) Que apresentar documento sem autenticação em cartório legal;**

10.10 - A CPL, a seu critério, poderá proclamar o resultado da habilitação ou inabilitação, na mesma sessão ou poderá fazê-lo em outra data, ficando obrigada a comunicar a todos os licitantes sua decisão.

10.11 - Se o resultado da fase de habilitação for proclamado na mesma Sessão de Habilitação e estando todas as empresas participantes representadas, e ainda, havendo desistência expressa de recursos por parte de todas, e mais, havendo interesse da CPL, poderão, na seqüência serem abertos os envelopes dizendo conter as PROPOSTAS DE PREÇOS.

10.12 - Não havendo possibilidade jurídica ou interesse por parte da CPL em dar prosseguimento aos trabalhos na mesma Sessão, os envelopes dizendo conter as propostas serão abertos numa outra Sessão, para qual todos serão previamente convocados.

10.13 - No caso de não ser os envelopes com as PROPOSTA DE PREÇOS, abertos na mesma Sessão, estes ficaram sob a guarda da CPL, que deverá conservá-los intactos até o momento marcado para sua abertura.

10.14 - A empresa inabilitada, no caso de expressa desistência de recursos ou mantido o resultado, terá seu envelope de PROPOSTAS DE PREÇOS, devolvido sem violação.

10.15 - A CPL, poderá diligenciar em qualquer fase do processo a fim de elucidar qualquer dúvida que venha surgir com relação ao certame em questão.

10.16 – Estando todos os representantes presentes, será solicitada a desistência de recurso, que poderá ser consignada em ata, a fim de agilizar a finalização do certame.

10.17 – De tudo se lavrará ata circunstanciada.

10.18 - Dos atos praticados na fase de habilitação cabe recurso nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

**10.19 - Superada a fase de habilitação passar-se-á ao julgamento das propostas, que deverá observar o seguinte:**

10.19.1 – Havendo possibilidade jurídica, segue na mesma Sessão de abertura dos envelopes dizendo conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, o julgamento das propostas.

10.19.1.1 - Não havendo possibilidade jurídica, no dia, hora e local designado, tendo todas as empresas habilitadas sido convocadas, reunir-se-á a CPL, com incumbência de proceder a abertura dos envelopes e o julgamento das PROPOSTA DE PREÇOS.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

10.19.2 – Não haverá tolerância para o horário acima marcado.

10.19.3 – Serão convidadas as firmas licitantes habilitadas, através de seus representantes legais, para apresentarem, ou confirmarem suas respectivas credenciais, bem como confirmarem os fechos indevassáveis dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS.

10.19.4 – Analisadas ou confirmadas as credenciais e estando as mesmas preenchendo as formalidades, após a verificação dos fechos dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, serão lançadas em Ata os nomes dos representantes legais segundo as firmas licitantes e a confirmação de que os fechos dos envelopes estão intactos.

10.19.5 – Após a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS não mais caberá inabilitação de firma licitante, salvo em razão de fatos supervenientes, conhecidos somente após o julgamento da habilitação.

10.19.6 – Aberto os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, todos os membros da CPL e representantes presentes analisarão seus conteúdos, devendo vistar todas às folhas.

10.19.7 - Nenhum outro critério de julgamento, que não o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será utilizado, ainda que seja mais vantajoso.

10.19.8 - Será desclassificada a proposta que

a) Apresentar vantagem sobre os preços dos demais licitantes ou que apresentar preços manifestamente inexecutáveis.

b) Que for incompatível com o edital ou que por qualquer motivo inviabilize sua análise, entretanto se o erro for sanável, será resolvido pela CPL.

c) Que for considerada inexecutável.

10.19.09 - Havendo divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último.

10.19.10 - Verificada a conformidade das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.19.11 - As propostas serão classificadas ordinariamente de forma crescente em relação ao preço global ofertado.

10.19.12 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas o critério de desempate será o de sorteio em ato público para o qual todas as participantes serão convocadas, ou na mesma Sessão, caso haja possibilidade jurídica.

**10.19.13 - Será solicitado pelo presidente, caso todos estejam presentes na Sessão de julgamento as propostas, a renúncia ou desistência expressa de recurso que, se aceita, será lavrada em ata, que deverá ter a assinatura do desistente ao final.**

**10.19.14 – De tudo lavrar-se-á ata circunstanciada.**

**10.19.15 – Dos atos praticados na fase de julgamento das propostas, desde que não haja concordância por parte do prejudicado, cabe recurso nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.**

## **11. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 – Os recursos que devem ser fundamentados, permitido apenas aos licitantes, deverão ser encaminhado junto Comissão Permanente de Licitação - CPL, dentro do prazo do art. 109 do Estatuto Licitatório, de Segunda à Sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, para o endereço especificado no preâmbulo deste edital.



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

11.1.1 – Interposto o recurso, a CPL avaliá-lo-á, e comunicará a todos os demais licitantes, que poderão impugná-lo.

11.1.2 – Decidindo a CPL pela manutenção da decisão, fará subir o recurso para a autoridade competente, no caso, a Câmara Municipal, que será a última instância administrativa.

11.2 – Até cinco dias úteis antes da data marcada para abertura do envelope de habilitação, qualquer cidadão poderá impugnar os termos deste edital por ilegalidade.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

12.1 – Divulgado o resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal em branco, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação.

12.2 – Tendo o processo sido homologado, o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

12.2.1 – Em nenhuma hipótese o objeto será adjudicado a mais de um vencedor.

12.3 – Caso a adjudicatária (primeira classificada) declinar do direito à contratação do objeto licitado, a CÂMARA poderá revogar a licitação ou convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem crescente de classificação, para que desejando, contratar com a administração o façam, obedecendo todas as condições e preços da proposta da primeira classificada.

12.4 - A adjudicatária que vier a desistir da contratação, sem que para isso apresente motivo aceito pela Câmara, incorrerá na multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta devendo ser recolhida aos cofres da Câmara no máximo em 5 (cinco) dias a contar da sua aplicação.

12.5 – O não pagamento da multa no prazo estabelecido implicará na inscrição em dívida ativa e a consequente cobrança judicial, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, inclusive indenização por danos sofridos.

12.6 - O disposto no item 12.4 não se aplica aos licitantes remanescentes que vierem a ser convocados para contratar nas condições do primeiro classificado.

## **13. DO VALOR, DO IRREAJUSTAMENTO.**

13.1 O valor do contrato será aquele constante da proposta vencedora e não será reajustado dentro do prazo de validade da mesma ou da execução, que será o de vigência do contrato.

13.1.1 – Poderão, contudo os preços serem reajustados, nos moldes da lei, caso, por algum motivo o prazo da execução seja prorrogado por mais de 01 (um) ano.

13.2. Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro, os preços poderão ser repactuados para restabelecer o equilíbrio.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES**

14.1 - Decorridos 02 (dois) dias úteis após a convocação oficial para recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato **(ANEXO VIII)**, sem que o licitante assim proceda, reserva-se a Câmara, o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de Classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições apresentados pelo primeiro classificado, sem prejuízo de outras sanções legais.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

14.2 – A realização dos serviços iniciar-se-á, em até 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

14.2.1 - Efetivada a adjudicação, o proponente que se recusar a assinar o contrato e/ou executar o objeto, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações inicialmente por ele propostas, estará sujeito a rescisão do contrato com as seguintes penalidades, a critério da administração:

14.2.1.1- Advertência;

14.2.1.2- Multa prevista na forma do item 14.2.1.4;

14.2.1.3- Suspensão de até dois anos do direito de licitar com a administração;

14.2.1.4- Multa de 2% (dois por cento), do valor do contrato no caso de desistência dos serviços.

14.3 - Expirado o prazo proposto para início da execução da obra, sem que a adjudicatária o cumpra, iniciará-se a aplicação da multa correspondente a 0,50% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da respectiva Nota de Empenho.

14.4 - A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) sobre o valor total da adjudicação, o que não impede, a critério da Câmara, a aplicação das demais sanções.

### **15. DO CONTRATO, VIGÊNCIA, MULTAS E SEUS ASPECTOS.**

15.1 – Será celebrado contrato com a empresa vencedora desta licitação, observando o critério de menor preço, relativo aos serviços constantes deste edital onde o mesmo será realizado conforme o **ANEXO - VIII**.

15.2 - A vigência do presente contrato e início dos serviços será a contar da data da sua assinatura por um período de **12 (doze) meses**, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

15.3 – Ao licitante que não cumprir as obrigações contratuais assumidas ou preceitos legais, fica sujeito às penalidades descritas nos itens 14.0 deste edital.

15.4 - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatária:

a) – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b - No caso de interesse público de alta relevância ou caso fortuito ou força maior, em quaisquer casos devidamente comprovados.

15.5 – As multas serão descontadas das respectivas faturas, podendo ser restituídas se, na medição final dos serviços for constatada a recuperação do atraso ou da falha.

15.6 - As multas serão aplicadas até no máximo um terço do valor da proposta.

15.7 – Sob nenhum pretexto a Câmara pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

15.8 – Na minuta do contrato estão contidas obrigações e responsabilidade das partes, e deste já fazem parte integrante deste edital.

15.9 – Integrarão o contrato, dele fazendo parte como se estivesse transcrito;

a) Projeto básico;



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- b) Este Edital;
- c) Proposta da empresa vencedora.

## **16. DOS PAGAMENTOS**

16.1 Os pagamentos serão **Realizados Mensalmente**, desde que não haja contestação por parte da adjudicatária, mediante a apresentação da nota fiscal, sendo pagos após 05 (cinco) dias após a confirmação dos serviços.

16.2 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

16.3 O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Câmara.

16.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

16.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **17.1: Da Contratada;**

17.1.1 Prestar os serviços em conformidade com disposto neste Contrato, no Projeto Básico e Proposta e demais documentos regulamentadores de obrigações.

17.1.2 Permitir a fiscalização e informar a Contratante de qualquer ocorrência na execução dos serviços no prazo estipulado neste contrato.

17.1.3 Arcar com as despesas tais como, custo de deslocamento dos profissionais ocorrerá a expensas da contratada, inclusive quanto a deslocamento (passagens, combustíveis, etc), hospedagem, alimentação, diárias, etc.

17.1.4 Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.

17.1.5 Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

17.1.6 Credenciar um representante junto a Câmara para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

17.1.7 Indicar, a pedido da Câmara, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

17.1.8 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem dano a terceiros, seja por culpa ou dolo.

17.1.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

17.1.10 A contratada deverá disponibilizar de profissionais qualificados e treinado, munido de equipamentos, apropriados, para realizar os serviços contratados.

17.1.11 Os serviços devem ser prestados por profissionais qualificados e treinados, com utilização equipamentos da contratada.

17.1.12 Responder por atos omissivos ou comissivos a que venha provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.

### **17.2: Da Contrante.**

17.2.1 Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

17.2.2 Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

17.2.3 Efetuar as medições, o recebimento dos serviços e os pagamentos nas formas e condições deste contrato;

17.2.4 Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

17.2.5 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

17.2.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

17.2.7 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **18. DA RESCISÃO**

18.1 – O contrato oriundo desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Unilateralmente nas hipóteses previstas em lei;

b) Por mútuo acordo entre as partes;

c) Por iniciativa da Câmara, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a contratada ingresse em processo de falência.

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 e nos moldes do art. 79 da Lei 8.666/93, que na hipótese desta licitação se enquadrem.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

19.2 – Somente os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados dos licitantes terão o direito de usar da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos, ou mesmo desistir deles, e assinar a Ata.

19.3 – Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços não constarem da proposta contratada, os mesmos serão definidos pela Prefeitura, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.

19.4 – A Prefeitura se reserva o Direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em lei, ou por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que com isso propicie aos concorrentes direitos de indenização ou reclamação de qualquer natureza.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

19.5 – A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado da obra.

19.6 – A contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, especialmente quanto à seguridade social – INSS e FGTS.

19.7 – Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação no presente Edital deverão ser dirigidos, **por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação, no endereço constante no preâmbulo, em horário normal de atendimento ao público, ou seja, das 12:00 às 18:00 horas, de Segunda-feira a Sexta-feira, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada a habilitação.**

19.8 – Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos são suficientemente claros e precisos, não cabendo ao licitante, direito a qualquer reclamação posterior.

19.9 - Demais informações poderão ser obtidas através do fone-fax (65) 3275-1155.

19.10 - A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação de todos os seus termos e condições, inclusive no que diz respeito ao futuro contrato.

19.11 – O foro da Comarca de Porto Esperidião - MT é o competente para dirimir as divergências oriundas desta licitação, com expressa renúncia de qualquer outro por mais vantagem que ofereça.

19.12 - Edital Completo e informação detalhada poderá ser obtida junto a **CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE** na Rua Eloy Custódio da Silva s/n.º, Glória D' Oeste – MT, CEP 78.293-000, ou pelo fone: (65) 3275-1155 durante o horário normal de expediente das 12:00 às 17:00 horas, junto a Comissão Permanente de Licitação. **O edital completo acha-se publicado e disponível gratuitamente através do site [www.gloriadoeste.mt.leg.br](http://www.gloriadoeste.mt.leg.br).**

19.13 - **Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Mato Grosso.**

**19.18 – Constituem anexos deste edital:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO.**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

**ANEXO III - MODELO REFERENCIAL DECLARAÇÃO FORMAL DA EMPRESA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.**

**ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO.**

**ANEXO VI - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.**

**ANEXO VII - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**ANEXO VIII – MINUTA DO FUTURO CONTRATO.**

**ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.**

Glória D' Oeste – MT, 08 de Dezembro de 2015.

**EDIMAR TEIXEIRA RAMOS**  
Presidente da CPL





*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

## ANEXO I

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

### **Termo de Referencia/Projeto Básico**

#### **1. SETOR INTERESSADO:**

**1.1 - Câmara Municipal de Glória D' Oeste - MT**

#### **2. CATEGORIA**

2.1. Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica.

#### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Câmara Municipal de Glória D' Oeste, identificado pelo Código: **01.001.01.031.0001.2001.3390.39.00.00.00.**

3.2. Os empenhos referentes à contratação do objeto serão empenhados nas dotações orçamentárias correspondente ao ano de vigência contratual.

#### **4. DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

4.1. **Contratação de empresa para aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locados.**

4.2 **No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "MENOR PREÇO GLOBAL", ressaltando a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**

#### **5. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E DA FORMA DE PRESTACAO DOS SERVIÇOS.**

**5.1. Entenda como soluções informatizadas um pacote de softwares que atendam as seguintes áreas da gestão:**

I - SOFTWARE DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, E ORÇAMENTO;

II - SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;

III - SOFTWARE PARA CONTROLE DE COMPRAS;

IV - SOFTWARE PARA CONTROLE DE LICITAÇÕES;

V - SOFTWARE PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO;

VI - SOFTWARE DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO;

VII - SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL;

VIII - SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS;



## **5.2. Com relação a Implantação dos Softwares, será realizado:**

5.2.1 O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalidade dos mesmos.

5.2.2 A proponente vencedora deverá apresentar os cronogramas de conversão e migração, implantação e treinamento dos usuários, sendo que o presente para a realização de tais serviços não deverão ser superior a 15 (quinze) dias.

## **5.3. Da Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados**

Os serviços de Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados compreendem:

- ✓ Customização dos sistemas aplicativos, cadastros e tabelas.
- ✓ Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.
- ✓ Ajuste nas precedências de cálculo quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.
- ✓ Adequação de relatórios.
- ✓ Estruturação e alimentação inicial/migração das informações para os cadastros, e bases de dados dos novos sistemas.
- ✓ O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na Câmara (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da Câmara sob orientação e suporte da contratada.

## **5.4. Do Suporte Técnico**

A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

5.4.1 Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

5.4.2 Correção de erros nos sistemas aplicativos.

5.4.3 O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a. A prestadora deve possuir sistema on-line de registro de solicitação, acompanhamento e gerenciamento de atendimento. Cada usuário do sistema deverá ter login e senha de acesso e, todo o desenrolar do atendimento, deve ficar registrado, para formação de banco de dados de atendimento e futura consultas do relacionamento contratante X Contratada.
- b. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica).
- c. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
- d. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

de Serviço para atendimento local.

✓ O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- a. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00 às 17:00 horas.
- b. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento;
- c. Prazo para atendimento "in-loco", não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

### **5.5. Especificações técnicas das soluções informatizadas (programas):**

As empresas interessadas em oferecer proposta na presente licitação, deverão atender as Especificações Técnicas abaixo citadas, sob pena de desclassificação e ser declarada inidônea caso não cumpra com as descrições abaixo:

#### **5.5.1. Requisitos Obrigatórios Gerais:**

5.5.1.2. Deverão ser compatíveis com ambiente multiusuário e permite a realização de tarefas concorrentes;

5.5.1.3. Efetuar o controle efetivo da utilização, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função informatizada;

5.5.1.4. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;

5.5.1.5. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas, visando facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, emitindo alerta periódico ou agendáveis sobre a realização de Backup.

5.5.1.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos (CD-ROM, disquete, disco rígido, pen drive etc), e a seleção da impressora de rede desejada;

5.5.1.7. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ;

5.5.1.8. Estar preparado para a geração dos dados no padrão APLIC; As gerações deve ser nativas do sistema, ou seja, sem a necessidade de digitação extra além da movimentação diária dos sistemas.

5.5.1.9. Controlar o acesso de usuários não autorizados aos dados do sistema (segunda camada de firewall);

5.5.1.10. Disponibilizar rapidez e praticidade na implantação/atualização de aplicativos e sistemas disponibilizados nos equipamentos dos usuários.

5.5.1.11. Permitir a importação e vinculação de imagens diretamente no banco de dados dos programas licitados.

#### **5.5.2. Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria E Contabilidade:**

5.5.2.1. Possuir um controle gerencial de todas as fases do PPA: Elaboração da Proposta; Projeto de Lei e suas emendas; Lei Autorizativa e suas alterações.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

**5.5.2.2.** Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual, bem como um cadastro de funções e sub-funções, constante da Funcional-Programática, conforme Portaria 42/99 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não permitindo a inclusão de códigos diferentes daqueles estipulados pela Portaria.

**5.5.2.3.** Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.

**5.5.2.4.** Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

**5.5.2.5.** Permitir a emissão de demonstrativo de situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos.

**5.5.2.6.** Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

**5.5.2.7.** Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.

**5.5.2.8.** Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.

**5.5.2.9.** Permitir realizar a definição de programas do PPA por macro-objetivos e a definição de programas do PPA com base em Indicadores dos quais constem sua base história, metodologia de cálculo, fonte das informações, e os valores pretendidos para os quatro anos do PPA.

**5.5.2.10.** Possuir um cadastro da Fixação das Despesas com geração de códigos reduzidos automáticos.

**5.5.2.11.** Emitir todos os Anexos da Lei 4.320/64 e em conformidade com a TCE-MT.

**5.5.2.12.** Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

**5.5.2.13.** Permitir o armazenamento de dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

**5.5.2.14.** Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

**5.5.2.15.** Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de, no início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal.

**5.5.2.16.** Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

**5.5.2.17.** Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

**5.5.2.18.** Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

**5.5.2.19.** Possibilitar a total integração às rotinas da execução orçamentária possibilitando o



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

**5.5.2.20.** Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo.

**5.5.2.21.** O programa de Contabilidade deverá possuir integração com os programas de licitação, compras, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento.

**5.5.2.22.** Permitir a execução da Despesa integrando os dados de Centro de Custo com os Softwares de Compras e Licitação.

**5.5.2.23.** Controlar e execução da Despesa Orçamentária com: Cadastro e Emissão de Empenhos; Cadastro e Emissão de Liquidações; Cadastro e Emissão de Ordens de Pagamento.

**5.5.2.24.** Ter um Cadastro de Empenhos com: rigoroso controle de saldos orçamentários; vinculação integrada com licitações; contratos; processos de compras, cadastro de obras.

**5.5.2.25.** Disponibilizar a despesa orçamentária com integração aos Softwares de compras e licitação para importação de pré-empenhos e controle das reservas de dotação.

**5.5.2.26.** Permitir: Estornos de Empenhos (inativação); Anulação de Empenhos; Anulação de Liquidações; Anulações de Pagamentos.

**5.5.2.27.** Permitir Estorno (inativação) de Decretos de Remanejamento e Créditos Especiais; Alteração de valores nos remanejamentos e créditos especiais.

**5.5.2.28.** Possuir um controle dos créditos adicionais com classificação do tipo da alteração orçamentária.

**5.5.2.29.** Disponibilizar liquidações de empenhos com Integração ao Software de patrimônio quando se referir à aquisição de bens permanentes.

**5.5.2.30.** Disponibilizar liquidações de Empenhos com vinculação dos documentos fiscais comprobatórios.

**5.5.2.31.** Possibilitar a vinculação de Empenhos a Fontes de Recursos conforme exigência do TCE-MT.

**5.5.2.32.** Pagamentos de Empenhos com vinculação total aos dados financeiros de bancos e consignações extra-orçamentárias e consignações orçamentárias.

**5.5.2.33.** Emitir as ordens de Pagamentos (OP) com: demonstração do total bruto, descontos (consignações), valor líquido e dados financeiros (bancos).

**5.5.2.34.** Possibilidade de no ato do lançamento da Ordem de Pagamento (OP), efetuar a emissão dos Cheques e Recibos (quando necessários).

**5.5.2.35.** Possibilitar efetuar Pagamento Eletrônico a Fornecedores, através de remessa de arquivos aos agentes bancários.

**5.5.2.36.** Controlar os Atos de Alteração Orçamentária e Remanejamento com base nos índices autorizados e estipulados em LOA.

**5.5.2.37.** Realizar um controle de Cotas conforme artigo 47 da Lei 4.320/64 de formas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais.

**5.5.2.38.** Disponibilizar de Controle e gerenciamento de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso.

**5.5.2.39.** Realizar um controle do Movimento Extra-Orçamentário, recebimento e pagamentos das Consignações com emissão simultânea de comprovantes.

**5.5.2.40.** Realizar um controle de Restos a Pagar que: permite a inscrição; liquidação vinculada aos documentos fiscais comprobatórios e pagamento vinculado aos dados financeiros de banco, caixa e consignações.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- 5.5.2.41.** Possibilitar a Anulação (estorno) de Receitas vinculando aos dados financeiros correspondentes de banco ou caixa.
- 5.5.2.42.** Efetuar as Interferências Financeiras (Transferências) de entidade para entidade (Egressos e Ingressos), com emissão dos respectivos comprovantes e controle gerencial.
- 5.5.2.43.** Controlar e gerenciar a Dívida Fundada com vinculação aos pagamentos efetuados.
- 5.5.2.44.** Possuir os seguintes Relatórios gerenciais contábeis e financeiros: demonstrativo de cronograma de desembolso, previsões de pagamentos, empenhos por credor, saldos disponíveis de dotações, demonstrativo por categoria, gastos com pessoal, boletim diário de arrecadação (BDA), boletim diário de tesouraria (BDT), demonstrativo por centro de custo ou tipo de despesa.
- 5.5.2.45.** Emitir os Balancetes Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais e Compensação.
- 5.5.2.46.** Emitir os anexos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal de forma automática.
- 5.5.2.47.** Realizar o fechamento e emissão de Balancetes Mensais e Balanço anual de forma automática.
- 5.5.2.48.** Realizar a geração de relatórios para a DIRF (Declaração do IRRF) de Prestadores de Serviço.
- 5.5.2.49.** Realizar a geração de arquivos e relatórios para publicação na WEB (Lei 9.755/1998).
- 5.5.2.50.** Realizar o Controle de Obras Públicas.
- 5.5.2.51.** Realizar a incorporação dos bens ao patrimônio na tela de liquidação.
- 5.5.2.52.** Controlar de limite empenhado para licitações.
- 5.5.2.53.** Emitir o Livro Razão e Diário com termos de abertura e encerramento.
- 5.5.2.54.** Controlar a Dívida Flutuante.
- 5.5.2.55.** Identificar os débitos do credor através dos pagamentos/previsão de pagamento, através da integração com o setor de tributos e durante o lançamento da Ordem de Pagamento.
- 5.5.2.56.** Controlar a prestação de contas de empenhos de adiantamentos.
- 5.5.2.57.** Permitir a realização consultas “Online” da execução orçamentária e financeira.
- 5.5.2.58.** Realizar rotina de cancelamento dos empenhos de restos a pagar, anulação de liquidação de restos a pagar e anulação de pagamento de restos a pagar.
- 5.5.2.59.** Disponibilizar cadastro de contas bancárias com controle de contas movimento, vinculadas e de aplicação financeira.
- 5.5.2.60.** Possibilitar a definição do menu de relatórios dos módulos mais utilizados, conforme a necessidade da entidade.
- 5.5.2.61.** Possibilidade de emitir relatórios e balancetes integrados de diversos fundos (Fundef, Saúde, Educação, etc).
- 5.5.2.62.** Disponibilizar um bloqueio de alterações realizadas após aprovação.
- 5.5.2.63.** Disponibilizar um Bloqueio de lançamento em período encerrado.
- 5.5.2.64.** Disponibilizar um Controle da ordem cronológica de lançamentos conforme orientação TCE-MT.
- 5.5.2.65.** Ter possibilidade de Lançamento de Consignação/Retenção junto ao cadastro de Ordem de Pagamento (OP), com o detalhamento destas informações na Emissão de OP.
- 5.5.2.66.** Possibilitar a importação de dados da Folha de Pagamento para realização automática na contabilidade de Empenhos e Liquidações.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- 5.5.2.67. Permitir a geração do MANAD - (Manual Normativo de Arquivos Digitais).
- 5.5.2.68. Realizar a geração de gráficos da Despesa por Órgão ou por Categoria.
- 5.5.2.69. Permitir a importação da Proposta Orçamentária do Ano anterior, com os valores aprovados na LOA, com os valores executados (Despesa Empenhada) ou ainda sem valores, possibilitando a atualização do conteúdo e da estrutura da nova proposta.
- 5.5.2.70. Permitir a emissão do Orçamento Fiscal, de Investimentos ou da Seguridade Social, conforme CF art. 165, § 5º.
- 5.5.2.71. Emitir relatórios Operacionais e Gerenciais do Orçamento como: Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) e Quadro de Apuração e Fixação dos Índices.

### **5.5.3. Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento:**

5.5.3.1 Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.

5.5.3.2 Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados – CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai.

5.5.3.3 Vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro de pessoas podem ser de bancos diferentes, definindo qual será a conta para recebimento da folha.

5.5.3.4 Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.

5.5.3.5 Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados - Tipo de Admissão, Vínculo, Categoria, Agente Nocivo, Cargo Comissionado ou Cargo de Concurso, Secretaria, Departamento, Regime Previdenciário, Numero do Contrato, Horário de Trabalho, Data de Admissão.

5.5.3.6 Anexar várias fotos de um mesmo funcionário a sua matrícula.

5.5.3.7 Cadastro de pensionistas e aposentados.

5.5.3.8 Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados – Nome, Data de Nascimento, Grau de Parentesco, Sexo, Idade mínima da dependência.

5.5.3.9 Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos, que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente.

5.5.3.10 Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados – Valor base, Número máximo de funcionários, Nome do cargo, Código CBO.

5.5.3.11 Histórico de valores mensal do Plano de Cargos e Salários.

5.5.3.12 Controlar as alterações no Plano de Cargos e Salários como: alteração de valor, inclusão de novo cargos, extinção de cargos existentes através de atos que devem ser cadastrados para geração do histórico dos mesmos.

5.5.3.13 Cadastro de diárias definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.

5.5.3.14 Cadastro de tabela para parametrização de vários tipos de ATS (adicional por tempo de serviço) onde é possível definir para cada funcionário a qual tabela de ATS o mesmo esta enquadrado.

5.5.3.15 Cadastro de verbas e descontos com parametrizações de fórmula, forma de cálculo,



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

tipo de cálculo (Dia, Hora, Percentual, Valor).

5.5.3.16 Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Podendo definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.

5.5.3.17 Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento conforme definido nas faixas da tabela de descontos.

5.5.3.18 Separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

5.5.3.19 Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período bem como o número de dias para gozo.

5.5.3.20 Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data assinatura, vinculação do documento. DOC ou TXT.

5.5.3.21 Controle das movimentações do contrato – alterações, paralisações e rescisão.

5.5.3.22 Lançamento de atos de pessoal, para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo.

5.5.3.23 Lançamento de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.

5.5.3.24 Controle para empréstimos bancários, com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados – Banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.

5.5.3.25 Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.

5.5.3.26 Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido, por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.

5.5.3.27 Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo este valor seja deduzido automaticamente.

5.5.3.28 Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.

5.5.3.29 Lançamento de forma coletiva de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.

5.5.3.30 Lançamento de faltas justificadas e não justificadas vinculando as mesmas ao atestado médico quando for o caso.

5.5.3.31 Encerramento da folha de pagamento mensal para que os dados referentes ao mês fiquem bloqueados.

5.5.3.32 Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.

5.5.3.33 Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS, DIRF, MANAD, SEFIP, CAGED.

5.5.3.34 Cálculos automáticos de Férias, Rescisões, ATS, Salário maternidade, Faltas.





*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- 5.5.3.35 Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
- 5.5.3.36 Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
- 5.5.3.37 Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
- 5.5.3.38 Integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e liquidações.
- 5.5.3.39 Geração de todas as cargas do APLIC (Inicial, Mensal e Tempestiva) para o Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 5.5.3.40 Geração de arquivos do PASEP tanto de envio como o de retorno.
- 5.5.3.41 Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.
- 5.5.3.42 Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.43 Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual verba ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.44 Emissão de relatório de salários (Base, Líquido e Bruto), com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
- 5.5.3.45 Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados – Código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.46 Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados – código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.47 Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.48 Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- 5.5.3.49 Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
- 5.5.3.50 Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
- 5.5.3.51 Emissão da Certidão de Tempo de Serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa; ou seja, se pessoa possui mais de um vínculo.
- 5.5.3.52 Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
- 5.5.3.53 Cadastro e controle de todas as fases (Edital de Abertura à Homologação) de concursos públicos e processos seletivos.

### **5.5.4. Software para Controle de Compras:**

**5.5.4.1.** Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.

**5.5.4.2.** Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual.

**5.5.4.3.** Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

**5.5.4.4.** Cadastro de Serviços com os seguintes dados - descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

**5.5.4.5.** Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do bem, vinculo com o processo de aquisição, vinculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

**5.5.4.6.** Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário das secretarias ou departamentos, bem como a emissão da mesma.

**5.5.4.7.** Geração do Pedido de compras utilizando varias solicitações sem a necessidade de re-digitar os itens novamente.

**5.5.4.8.** Emitir requisições a partir do pedido, controlando o saldo disponível do item no pedido

**5.5.4.9.** Vincular os itens do pedido a dotações orçamentárias especificando a fonte de recurso que será utilizada, tudo isso integrado com o software de contabilidade.

**5.5.4.10.** Importar os Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para o software de Licitação.

**5.5.4.11.** Realizar pré-empenho com reserva de dotação e integração com o Software contábil.

**5.5.4.12.** Possibilitar o agrupamento de se agrupar vários pedidos de compras, gerando um único processo de compra direta ou licitação.

**5.5.4.13.** No Pré-empenho existe a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

**5.5.4.14.** Gerar ordem de fornecimento/requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.

**5.5.4.15.** Possibilitar Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.

**5.5.4.16.** Possibilitar o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo.

**5.5.4.17.** Permitir a realização de pesquisa de preços controlada diretamente pelas solicitações, classificando itens: por natureza de despesa, órgãos e grupos.

**5.5.4.18.** Permitir as solicitações de compras com status por itens solicitados: pendentes, deferidos, indeferidos.

**5.5.4.19.** Possuir o cadastro de usuários do Software com permissão para solicitação de compras.

**5.5.4.20.** Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.

**5.5.4.21.** Realizar a reserva de saldo de dotação garantindo saldo para o processo de compra em andamento, este processo deve ser integrado com o software de contabilidade.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- 5.5.4.22. Gerar e emitir cotação de preços para os casos de dispensa de Licitação.
- 5.5.4.23. Lançamento e apuração automática dos preços cotados junto aos participantes.
- 5.5.4.24. Demonstrativos de gastos por órgão e unidade, fornecedores, data, localização, e grupo de compras.
- 5.5.4.25. Possibilitar a baixa ou cancelamento dos pedidos de compras realizados.
- 5.5.4.26. Gerar de forma automática requisição através do pedido.
- 5.5.4.27. Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo Pré-empenho.
- 5.5.4.28. Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
- 5.5.4.29. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
- 5.5.4.30. Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, numero do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição, também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
- 5.5.4.31. Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo numero da requisição, o layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da unidade gestora.
- 5.5.4.32. Relação para conferencia dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo esta relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.

### **5.5.5. Software para Controle de Licitações:**

- 5.5.5.1 Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
- 5.5.5.2 Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Titulo de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual.
- 5.5.5.3 Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
- 5.5.5.4 Cadastro de Serviços com os seguintes dados – descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
- 5.5.5.5 Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do bem, vinculo com o processo de aquisição, vinculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
- 5.5.5.6 Cadastro de comissões com os seguintes dados – Nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos do membros, função do membro na comissão.
- 5.5.5.7 Cadastros de Leis, decretos e portarias.
- 5.5.5.8 Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

5.5.5.9 Possuir Cadastro de Contratos, integrados com a Licitação e processos de compras sem licitação.

5.5.5.10 Dispor de cadastro e Geração das Licitações em todas as modalidades, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.

5.5.5.11 Realizar a importação dos Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para a Licitação.

5.5.5.12 Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos itens e apuração.

5.5.5.13 Realizar a definição de critérios de apuração da licitação por: Preço; Menor Preço Item; Menor Preço Global; Maior Valor Ofertado; Maior Desconto; Melhor Técnica e Preço.

5.5.5.14 Possuir cadastro dos participantes da licitação e definição das Certidões e documentos solicitados.

5.5.5.15 Possibilitar o cancelamento total de uma Licitação.

5.5.5.16 Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.

5.5.5.17 Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras, gerando uma única licitação.

5.5.5.18 Realizar pré-empenho com reserva de dotação e integração com o Software contábil.

5.5.5.19 No Pré-empenho tem a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

5.5.5.20 Gerar ordem de fornecimento/Requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.

5.5.5.21 Cadastro de contratos, as seguintes informações – Recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, Publicações do contrato, dotações utilizadas, Convênios vinculados, Licitações vinculadas ao contrato.

5.5.5.22 Possibilitar o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo. Controlando os saldos.

5.5.5.23 Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.

5.5.5.24 Realizar importação dos pedidos de compras para a Licitação de forma on-line, sem a necessidade de duplo cadastro das informações já balizadas e autorizadas.

5.5.5.25 Possibilitar o lançamento e a vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.

5.5.5.26 Emitir a ficha cadastral do fornecedor com suas certidões e documentos.

5.5.5.27 Emitir a relação de licitações por Secretaria e Departamento.

5.5.5.28 Emitir a Certidão de Registro Cadastral do Fornecedor, inclusive controlando a validade do cadastro.

5.5.5.29 Disponibilizar aplicação de integração de com fornecedores, onde os mesmos possam entregar de forma digital os valores das proposta para evitar re-digitação por parte do setor de licitação. A tecnologia deve manter o direito de sigilo das informações das propostas dos fornecedores até o momento da abertura dos envelopes.

5.5.5.30 Emitir o Mapa da Licitação.

5.5.5.31 Relação para conferencia dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo esta relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e



por item.

5.5.5.32 Relação para conferência de saldos disponíveis nos pedidos, para emissão das requisições com opção de ordem alfabética ou numérica, podendo também filtrar pelo processo licitatório.

5.5.5.33 Relação da despesas contendo os seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total; o relatório também deve possuir quebra por órgão/unidade e as seguintes opções de filtros: por perdido, por requisição, por fornecedor e por item.

5.5.5.34 Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, numero do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição, também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.

5.5.5.35 Realizar a geração das XML das Cargas Tempestivas do APLIC, a partir das informações digitadas no percurso da licitação, ou seja, sem necessidade de retrabalho e softwares auxiliares para geração.

## **5.5.6. Software para Controle do Patrimônio Público:**

5.5.6.1 Disponibilizar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todas as informações necessárias para a emissão dos livros inventários, e controle gerencial do patrimônio.

5.5.6.2 Disponibilizar cadastro dos bens patrimoniais com todas as informações necessárias para identificação dos bens por: órgão, unidade, local, categoria, natureza de despesa, fornecedor, classificação, origem, dados do empenho, tipo de aquisição e documento fiscal comprobatório do bem.

5.5.6.3 Possuir os seguintes níveis de integração: Software contábil – empenhos, liquidações, fornecedores, balanço patrimonial, variações patrimoniais e demonstrativos do ativo permanente; Software de compras e licitação – processos, pedidos, itens e fornecedores;

5.5.6.4 Realizar de forma automática e integrada as Variações Patrimoniais (VPA e VPD), com o sistema Contábil.

5.5.6.5 No cadastro de Bens Imóveis possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no modulo de tributação.

5.5.6.6 Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.

5.5.6.7 Disponibilizar de cadastro e controle de comodatos dos bens.

5.5.6.8 Realizar o controle e emissão das transferências dos bens de um local para outro.

5.5.6.9 Realizar baixas de bens por tipo de baixa, possibilitando informar quem autorizou a baixa, numero da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos).

5.5.6.10 Dispõe de opção de reavaliação, correção e depreciação dos bens com aplicação de tabelas de depreciação automáticas ou manuais. Conforme determina a última portaria do MCASP.

5.5.6.11 Ter dispositivo de registro de mudança de regime contábil, conforme determina o MCASP.

5.5.6.12 Emitir relatórios exigidos pelo setor contábil, mensais e anuais como: Livro Inventário, Relação de Bens Baixados, Bens em Comodato, Termo de Responsabilidade.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

- 5.5.6.13 Possuir cadastro de bens, com a possibilidade de efetuar cópias automáticas de um mesmo registro de bens, para agilizar o cadastro de bens com a mesma característica.
- 5.5.6.14 Possuir classificação dos bens por modalidade de licitação.
- 5.5.6.15 Vincular fornecedores aos respectivos bens e nos processos de depreciação/reavaliação manter valores originais dos bens.
- 5.5.6.16 Emitir etiquetas dos bens.
- 5.5.6.17 Emitir relatórios de demonstrativos dos vencimentos de seguros dos veículos tombados. Alteração automática de campos específicos dos bens com uma mesma característica para facilitar e agilizar o cadastro.
- 5.5.6.18 Emitir relatórios gerenciais para administração dos bens.
- 5.5.6.19 Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ.
- 5.5.6.20 Permitir consultas de informações mensais ou acumuladas conforme período estipulado.
- 5.5.6.21 Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- 5.5.6.22 Disponibilizar de funcionalidade que permite a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.
- 5.5.6.23 Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.
- 5.5.6.24 Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e sub-grupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
- 5.5.6.25 Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
- 5.5.6.26 Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e sub-grupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 5.5.6.27 Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 5.5.6.28 Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
- 5.5.6.29 Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 5.5.6.30 Emissão do livro de inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
- 5.5.6.31 Emissão dos seguintes termos (Baixa, Responsabilidade e Transferência) dos bens.
- 5.5.6.32 Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 5.5.6.33 Possibilitar a emissão de relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.



5.5.6.34 Emissão de relatórios para conferência contábil das VPA e VPD.

**5.5.7. Software de Controle de Almoxarifado:**

5.5.7.1 Cadastro de Itens contendo todas as informações necessárias, dentre elas: descrição sintética e extremamente analítica do item, classificação quanto ao grau de importância, unidade de medida, integração com o cadastro de itens da licitação e compras e patrimônio;

5.5.7.2 Possuir controle da quantidade mínima e ideal, para controle e reposição de estoque;

5.5.7.3 Permitir o cadastro de Itens, com vinculação de dados contábeis, dentre eles: elemento, sub-elemento e desdobramento;

5.5.7.4 Permitir a inicialização de saldo dos itens para lançamento dos estoques iniciais;

5.5.7.5 Possibilidade de dar baixa a solicitação de itens, sendo; (deferidos e indeferidos);

5.5.7.6 Lançamento de Entradas no Almoxarifado com Integração e Importação dos dados de um Processo, Pedido, Licitação e Requisição;

5.5.7.7 Lançamento de Saída de Itens do almoxarifado através da solicitação do material;

5.5.7.8 Emissão do balancete dos Itens;

5.5.7.9 Emitir relatório de movimento por Órgão, unidade e Local;

5.5.7.10 Emitir relatório de movimento de itens, por fornecedor;

5.5.7.11 Emitir inventário dos itens para a Contabilidade;

5.5.7.12 Possuir controle das entradas e saídas por processo ou pedido, podendo ser parametrizado pelo usuário;

5.5.7.13 Possuir integração do cadastro de materiais e fornecedores com o Software de compras;

5.5.7.14 Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados;

5.5.7.15 Cadastro de Itens, com possibilidade de vincular a localização em estoque do mesmo (prateleira, sequência);

5.5.7.16 Emitir o comprovante de retirada de mercadorias;

5.5.7.17 Emitir o relatório de Reposição de Estoque, conforme quantidade mínima e ideal dos itens;

5.5.7.18 Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s);

5.5.7.19 Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);

5.5.7.20 Integração com o Software de Licitações, Patrimônio e Contabilidade Pública;

5.5.7.21 Emitir o extrato dos itens;

5.5.7.22 Informação sobre a modalidade da licitação durante a realização de entradas dos itens;

5.5.7.23 Demonstrar na tela o valor unitário, quantidade e valor da entrada;

5.5.7.24 Cadastro de solicitação de compras com a opção de deferimento ou não;

5.5.7.25 Cadastro de pedidos, com a opção de formação de estoque e consumo direto e outras opções de vínculos a licitação e envio ao departamento de compras;

5.5.7.26 Entrada de itens com a opção de importação de pedidos, requisição ou licitação direto



do setor requisitante e com acesso direto a saída de itens, controle de custo médio ponderado ou ultimo custo.

5.5.7.27 Atualização do estoque em tempo real e automaticamente;

5.5.7.28 O software deve possuir balancete e extrato dos itens;

5.5.7.29 Controle de Saída de itens com opção de importação de pedidos, requisição ou licitação;

5.5.7.30 Geração automática de entradas através da liquidação da autorização de compras;

### **5.5.8. Software de Controle de Frotas e Combustível:**

5.5.8.1. Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, Renavam, placa, média de kilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;

5.5.8.2. Integração total ao Software de Patrimônio, sendo cadastro único do bem;

5.5.8.3. Controle de reposição de peças dos veículos com integração total ao Software de almoxarifado, ocorrendo vinculação do movimento de saídas do almoxarifado com o código do veículo;

5.5.8.4. Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;

5.5.8.5. Cadastro da tabela de combustíveis;

5.5.8.6. Controle do consumo de combustíveis dos veículos;

5.5.8.7. Controle da manutenção dos veículos sejam peças ou serviços internos (garagem) ou externos;

5.5.8.8. Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;

5.5.8.9. O software deve permitir a descrição dos locais de deslocamento dos veículos/máquinas;

5.5.8.10. O software deve fornecer um relatório de saída e retorno dos veículos;

5.5.8.11. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;

5.5.8.12. Emissão de relatórios gerenciais para controle de vencimento de documentos, seguros, troca de óleo e demais manutenções obrigatórias;

5.5.8.13. O Software deve permitir a realização de um controle das alterações de dados dos veículos (Ex: Marcados, horímetro, cor, combustível);

5.5.8.14. O Software deve permitir a inativação de alteração realizada no veículo pra fins de histórico;

5.5.8.15. O software deve permitir um gerenciamento relacionado às avaliações do veiculo;

5.5.8.16. O Software deve disponibilizar um relatório de acessórios por veículos;

5.5.8.17. Disponibilizar relação de custos por veículos;

5.5.8.18. Permitir um acesso ao lançamento de abastecimento;

5.5.8.19. Emitir relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo, facilitando a fiscalização do pagamento, bem como o licenciamento do veículo;

5.5.8.20. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período;

5.5.8.21. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH;





*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

5.5.8.22. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

### **5.5.9. Software de Controle de Protocolo e Processos:**

5.5.9.1 Controle de Processos com possibilidade de integração com os módulos do Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas e Contabilidade;

5.5.9.2 Cadastro completo de todos os tipos de processos que tramitam dentro da entidade;

5.5.9.3 Cadastro das fases de processos com possibilidade de vincular as fases aos Órgãos executores;

5.5.9.4 Possibilidade de movimentação das fases dos processos de forma automáticas;

5.5.9.5 Emissão de fichas dos processos cadastrados;

5.5.9.6 Emissão de etiquetas para identificação dos processos cadastrados;

5.5.9.7 Autenticação dos processos cadastrados;

5.5.9.8 Possibilidade de baixar os processos finalizados e controle de seu arquivamento;

5.5.9.9 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;

5.5.9.10 Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;

5.5.9.11 Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

5.5.9.12 Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário;

5.5.9.13 Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;

5.5.9.14 Controle de processos em: movimento, baixados, reabertos e pendentes;

5.5.9.15 Possibilidade de Integração dos Pedidos de Compras/Memorando com o cadastro dos processos;

5.5.9.16 Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;

5.5.9.17 Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;

5.5.9.18 Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

5.5.9.19 Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

5.5.9.20 Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite

### **6. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

6.1. Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste TR, em contrato próprio, e com total obediência ao regramento legal conferida pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.

6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21



Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

### **7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

#### **7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) – **Identidade – (RG) e CPF** dos sócios e representantes legais;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs 1.: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.**

#### **7.1.2 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**; onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contrições sociais previstas e lei**, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- c) **Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND)** específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- d) **Certidão Negativa de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- e) **Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) ;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, a mesma pode ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

#### **7.1.3 - Documentação relativa à avaliação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

#### **7.1.4 - DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- a) **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme item 6 deste edital.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

**b) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, expedidas por pessoas jurídicas de direito público, em nome da interessada que comprove a experiência da licitante no desenvolvimento e implantação de programas, software e/ou sistemas, sem qualquer restrição na qualidade dos sistemas, serviços, bem como nas condições comerciais, (estes atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo, e deverá ser original ou autenticado, identificado e devidamente assinado), devendo conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestantes, ou qualquer outra forma de que a Câmara Municipal possa valer-se para manter contato com as instituições declarantes.

**d) Apresentação do Alvará de Licença e Funcionamento**, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

### **7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) **ANEXO III** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99;

b) **ANEXO IV** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

d) **ANEXO V** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

### **8. DOS VALORES ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Os valores estimados para a devida prestação de serviços conforme especificado nas cotações que acompanham em anexo estimada para contratação de prestação de serviços, encontra - se em **R\$ 47.200,00 (Quarenta e Sete Mil e Duzentos Reais)**.

8.2 Os pagamentos serão **Realizados Mensalmente**, desde que não haja contestação por parte da adjudicatária, mediante a apresentação da nota fiscal, sendo pagos após 15 (quinze) dias após a confirmação dos serviços.

8.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Debitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

8.4 O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

8.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

de atualização monetária.

8.7 O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza incidem sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada decorrente deste Edital, deverão ser pago ao Município a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre a base de cálculo, que deverá ser recolhido aos cofres do Município de acordo com o que dispõe o Código Tributário Municipal 585/2003 com as alterações da Lei Complementar 116.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1: Da Contratada;**

9.1.1 Prestar os serviços em conformidade com disposto neste Contrato, no Projeto Básico e Proposta e demais documentos regulamentadores de obrigações.

9.1.2 Permitir a fiscalização e informar a Câmara de qualquer ocorrência na execução dos serviços no prazo estipulado neste contrato.

9.1.3 Arcar com as despesas tais como, custo de deslocamento dos profissionais ocorrerá a expensas da contratada, inclusive quanto a deslocamento (passagens, combustíveis, etc), hospedagem, alimentação, diárias, etc.

9.1.4 Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.

9.1.5 Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

9.1.6 Credenciar um representante junto a Câmara para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.1.7 Indicar, a pedido da Câmara, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

9.1.8 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem dano a terceiros, seja por culpa ou dolo.

9.1.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados a Câmara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.1.10 A contratada deverá disponibilizar de profissionais qualificados e treinado, munido de equipamentos, apropriados, para realizar os serviços contratados.

9.1.11 Os serviços devem ser prestados por profissionais qualificados e treinados, com utilização equipamentos da contratada.

9.1.12 Responder por atos omissivos ou comissivos a que venha provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.

### **9.2: Da Contrante.**

9.2.1 Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

9.2.2 Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

9.2.3 Efetuar as medições, o recebimento dos serviços e os pagamentos nas formas e condições deste contrato;

9.2.4 Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

9.2.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.2.7 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **10. RESULTADOS ESPERADOS**

10.1. O cumprimento de todos os princípios norteadores da administração pública, especialmente os da legalidade e da eficiência.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. A vigência do presente contrato e início dos serviços será a contar da data da sua assinatura por um período de **12 (doze) meses**, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

## **12. Justificativas**

12.1 Trata-se da Contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos Softwares, para realização de serviços dentro da Câmara Municipal, para a gestão administrativa da Câmara conforme exige a legislação vigente.

12.3. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade de contratação dos serviços para auxiliar a Administração da Câmara Municipal, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam.



*Estado de Mato Grosso*

# **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

## **ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

### **1. DADOS DO ÓRGÃO E DA LICITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE - MT**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015**

**Objeto: Contratação de empresa para aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locados.**

Data de abertura: 28/12/2015

Hora: 14:00 Horas

### **2. DADOS DO PROPONENTE**

PROponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: **0\*\* (\*\*)** \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

C. CORRENTE: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_

Rua Elóy Custódio da Silva, S/Nº - Fone: (65) 3275-1155 – CEP 78.293-000 - Glória D'Oeste – MT



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_; Brasileiro(a), Casado/solteiro,  
(profissão), residente a Rua \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### **3. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

Para execução dos serviços supracitados e na forma exigida segue proposta financeira:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Valor Mensal	Valor Total
01	<b>Aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locados.</b>	12 (Doze) meses a contar da assinatura do Contrato	R\$ _____	R\$ _____
	Extenso: (_____)			

### **4. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

- \* A empresa ....., declara que estão inclusos no valor cotado todas as despesas sobre o objeto a ser contratado conforme especificado no Projeto Básico – Anexo I.
- \* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- \* Prazo de execução: \_\_\_\_\_
- \* Forma de Pagamento: Até o 15º (decimo quinto) dia do mês subsequente ao prestado os serviços.



*Estado de Mato Grosso*

## **Câmara Municipal de Glória D'Oeste**

---

---

Informações serão prestadas sempre que se mostrarem necessárias.

É o que propomos e informamos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome)

**Sócio/gerente (REPRESENTANTE LEGAL)**

**Obs.:Deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s). Não é necessário constar esta observação na proposta.**





Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO III

### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

#### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu,-----, inscrito na Cédula de Identidade RG nº ----- expedida pela ----- e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na ----- nº-----, Bairro -----, na cidade de ----- do Estado de -----, interessada em participar do TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015, promovido pela Câmara Municipal de Glória D' Oeste - MT, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, a empresa (razão social da proponente) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira

-----, -- de ----- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO IV

### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu,-----, inscrito na Cedula de Identidade RG nº ----- expedida pela ----- e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na ----- nº-----, Bairro -----, na cidade de ----- do Estado de -----, interessada em participar do TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015, promovido pela Câmara Municipal de Glória D' Oeste - MT, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, -- de ----- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu,-----, inscrito na Cedula de Identidade RG nº ----- expedida pela ---- e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na.----- nº-----, Bairro -----, na cidade de ----- do Estado de -----, interessada em participar do TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015 – REGISTRO DE PREÇO, promovido pela Câmara Municipal de Glória D' Oeste - MT, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistem **atos supervenientes impeditivos à habilitação**.

-----, -- de ----- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

### MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, através do seu(a) diretor(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, Residente na \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, vem CREDENCIAR o Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a quem confere poderes específicos para representá-la em todas as fases e procedimentos da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015, realizada pela Câmara Municipal de Glória D'Oeste - MT, podendo para tanto assinar documentos, apresentar e desistir de recursos e impugnações, manifestar-se verbalmente ou por escrito, solicitar esclarecimentos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário ao bom desempenho da representação que o ato requerer, desde que permitido e não defeso por lei.

Por ser verdade, firmo o presente credenciamento.

\_\_\_\_\_ - MT., de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Empresa*

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
CPF

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s). **É NECESSARIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA.** Não é necessário constar esta observação.



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO - VII**

**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015**

## **REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)**

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015** -, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base na Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE E A CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDITA PELA JUNTA COMERCIAL. ESTE REQUERIMENTO É OBRIGATÓRIO PARA QUEM QUISER USUFRUIR DO BENEFÍCIO.)**



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO - VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº -001/2015

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2015

**Contrato de obra que fazem entre si, de um lado a Câmara Municipal de Glória D'Oeste - MT e do outro lado empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

A **CÂMARA MUNICIPAL GLÓRIA D' OESTE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Eloy Custódio da Silva, s/nº, CEP 78.293-000, Glória D' Oeste – MT, inscrito no CNPJ nº 24.988.644/0001-06, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. \*\*\*\*\*, brasileiro, ??????, portador do RG sob nº \*\*\*\*\* SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob nº \*\*\*\*\*, residente e domiciliado à Rua \*\*\*\*\*, no Município de \*\*\*\*\*/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa .....Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com se na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Execução de obra, com base no Processo de Tomada de Preços nº 001/2015 que se regerá pelos termos da Lei 8.666/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### 1-CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 A presente contratação tem como objeto a **Contratação de empresa para aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos softwares: Contabilidade pública e execução orçamentaria, gerenciamento de folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, compras, Licitação, patrimônio, frotas, prestação de serviço na orientação dos atos contábeis, administrativos e acompanhamento dos trabalhos envolvendo os sistemas locais**, tudo conforme definido no **TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I** constante no Processo Licitatório Tomada de Preços nº 001/2015.

#### 2-CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O objeto do presente contrato será executado em regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### 3-CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 O valor total do presente instrumento contratual é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

3.2 Os pagamentos serão **Realizados Mensalmente**, desde que não haja contestação por parte da adjudicatária, mediante a apresentação da nota fiscal, sendo pagos após 15 (quinze) dias após a confirmação dos serviços.

3.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

3.4 O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

3.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

3.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

3.7 O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza incidem sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada decorrente deste Edital, deverão ser pago ao Município a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre a base de cálculo, que deverá ser recolhido aos cofres do Município de acordo com o que dispõe o Código Tributário Municipal 585/2003 com as alterações da Lei Complementar 116.

#### 4- CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

4.1 A vigência do presente contrato será a contar da data da sua assinatura por um período de **12 (doze) meses**.

4.2 – Podendo o mesmo justificadamente ser prorrogado caso aja interesse pelo Município e Contratado até o prazo máximo previsto em lei.

#### 5-CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias: \*\*\*\*\*.

#### 6-CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

##### 6.1 Da Contratada;

6.1.1 Prestar os serviços em conformidade com disposto neste Contrato, no Projeto Básico e Proposta e demais documentos regulamentadores de obrigações.

6.1.2 Permitir a fiscalização e informar a Câmara de qualquer ocorrência na execução dos serviços no prazo estipulado neste contrato.

6.1.3 Arcar com as despesas tais como, custo de deslocamento dos profissionais ocorrerá a expensas da contratada, inclusive quanto a deslocamento (passagens, combustíveis, etc), hospedagem, alimentação, diárias, etc.



Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

6.1.4 Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.

6.1.5 Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

6.1.6 Credenciar um representante junto a Câmara para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

6.1.7 Indicar, a pedido da Câmara, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

6.1.8 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem dano a terceiros, seja por culpa ou dolo.

6.1.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

6.1.10 A contratada deverá disponibilizar de profissionais qualificados e treinado, munido de equipamentos, apropriados, para realizar os serviços contratados.

6.1.11 Os serviços devem ser prestados por profissionais qualificados e treinados, com utilização equipamentos da contratada.

6.1.12 Responder por atos omissivos ou comissivos a que venha provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.

### **6.2: Da Contrante.**

6.2.1 Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

6.2.2 Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

6.2.3 Efetuar as medições, o recebimento dos serviços e os pagamentos nas formas e condições deste contrato;

6.2.4 Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

6.2.5 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

6.2.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

6.2.7 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **7-CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) advertência verbal ou escrita.

b) multas.

c) declaração de inidoneidade e,

d) suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.





Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e pela recusa da assinatura do contrato;
- c) de 15% (quinze por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Câmara de Glória D'Oeste - MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

7.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

7.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

7.6 A multa definida na alínea "a", "c", será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

7.7 A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

### 8- CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) A CONTRATADA não iniciar os trabalhos imediatamente da data do recebimento da "Ordem de Serviço" ou interrompê-los por mais de cinco dias consecutivos, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, no todo ou em parte;
- c) A CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;
- d) As multas aplicadas ao CONTRATADO atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- e) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;
- f) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos no Capítulo III, seção V da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

8.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.



Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

**8.3** A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- c) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**8.4** A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

### **9 -CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS:**

**9.1** Aplica-se a Lei nº 8.666/93, suas alterações e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

### **10 -CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:**

**10.1** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

### **11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** A fiscalização da execução dos serviços será exercida por funcionário indicado pela Câmara Municipal, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

**11.2** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

**11.3** Todas as ordens de serviços ou requisições, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

**11.4** Da decisão tomada pela Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

### **12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

**12.2** A CONTRATADA somente poderá subcontratar parcialmente a execução dos serviços com prévia concordância do **CONTRATANTE**, ficando, neste caso, solidariamente responsável pelos serviços executados pelo subcontratado e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ele imputáveis.



Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Glória D'Oeste

12.3 As prorrogações de prazo de execução de etapas dos serviços serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12.4 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

### 13-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Porto Esperidião - MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em Tres vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Glória D'Oeste - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\*

**PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF:



Estado de Mato Grosso

# Câmara Municipal de Glória D'Oeste

## ANEXO IX

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DE APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE EM CONFORMIDADE TÉCNICA AO OBJETO REQUERIDO**

*(Deverá ser feito um Atestado quando da visita)*

Atesto que a Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, por intermédio do seu responsável técnico Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, visitou os locais de implantação do Software, tomou conhecimento da Infra Estrutura de TI – Tecnologia de Informatica do **CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**, e fez demonstrações de Software compatível ao Anexo I – Termo de Referência do objeto da licitação, e está ciente das condições locais e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Obs. Caso Conste: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor da Câmara

Declaro que me foi dado acesso ao local da prestação dos serviços acima citado, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que a licitante tem pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto da Tomada de Preço nº. 000/2015. O licitante demonstrou os produtos, apresentando conformidade com as especificações do Anexo I.

Glória D'Oeste - MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Nome do declarante \_\_\_\_\_

Número do CPF nº \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_

**( Obs: A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas em relação aos dias 10/12/2015 e 22/12/2015 datas que serão a realização das visitas nos horários das 12:00 às 18:00 horas).**

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico da Empresa

Rua Elóy Custódio da Silva, S/Nº - Fone: (65) 3275-1155 – CEP 78.293-000 - Glória D'Oeste – MT