

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

OBJETO: Locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Pessoal, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Controle de Frotas, Controle Interno e Portal da Transparência – LAI para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

DATA: 15/07/2021

HORÁRIO: 12:00 h (Doze horas)

Não havendo expediente na data supracitada, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **LOCAL DA SESSÃO:** Câmara Municipal de Ibiá-MG, Av. Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, na cidade de Ibiá/MG, CEP: 38.950-000.
- **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site www.ibia.mg.leg.br, pelo email, camaraibiamg@gmail.com, no átrio da Câmara Municipal de Ibiá, ou na sala junto ao Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá.
- **SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:** pelo e-mail, camaraibiamg@gmail.com, ou junto à Comissão de Licitação da Municipal Municipal de Ibiá.
- **ENDEREÇO E CONTATO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ:** Av. Tatão Palhares, Nº 21, Bairro Jardim, Ibiá-MG, CEP: 38.950-000.
- **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** Átrio da Câmara Municipal de Ibiá-MG e no site www.ibia.mg.leg.br, e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Ibiá, com endereço à Av. Tatão Palhares nº 21, Bairro Jardim, Ibiá, MG, CEP:38.950-000, inscrita no CNPJ sob o nº 20.060.000/0001-94, entidade de direito público, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 002/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 001/2021**, do tipo **menor preço global**, para a locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Tributação, Pessoal, Compras e Licitações / Pregão Presencial, Patrimônio Público, Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência – LAI para atender as necessidades da Administração Municipal, regido pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar 123, de 14/12/2006, disponível no site www.ibia.mg.leg.br e demais condições fixadas neste edital.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, no horário e data indicados na fl. 01 deste Edital.
- 2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, **Leonardo Ribeiro da Silva Borges** e componentes da Equipe de Apoio designados através da **Portaria nº 23/2021**.

II – OBJETO

Locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Pessoal, Compras e Licitações / Patrimônio Público, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo e Portal da Transparência – LAI para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I.

III – ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

- 1 – Câmara Municipal de Ibiá.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 1 - Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.ibia.mg.leg.br da Câmara Municipal de Ibiá, no email, camaraibia@gmail.com, ou, ainda, poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, no horário de 12:00 às 18:00 horas, sendo que, os custos provenientes da extração de cópias reprográficas serão arcados, exclusivamente, pelo solicitante.
- 2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.ibia.mg.leg.br, bem como as publicações nos veículos informados na fl. 01 deste Edital, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail

camaraibiamg@gmail.com ou, ainda, para a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, no endereço constante à fl. 01 deste Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no endereço www.ibia.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico camaraibia@gmail.com ou protocolizadas junto à Comissão de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a)/ Presidente da Comissão que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado, se necessário, pelo setor técnico competente.

5.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2 - A Câmara Municipal de Ibiá não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Câmara Municipal de Ibiá para conhecimento de todos os interessados.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados, nos termos descritos no **Título X**.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Ibiá;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - com falência decretada;

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

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

CÂMARA MUNICIPAL DE IBÍÁ
AO PREGOEIRO LEONARDO RIBEIRO DA SILVA BORGES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE IBÍÁ
AO PREGOEIRO LEONARDO RIBEIRO DA SILVA BORGES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VII – PROPOSTA COMERCIAL

1 - A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio desde que contenha todas as informações ali previstas com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, constando, também:

1.1 - descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

1.2 - valor unitário e global da proposta, expresso em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais, sendo a licitação apurada pelo **menor preço global**.

2 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, **Anexo I**, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

3 - A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

3.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Câmara Municipal.

3.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

4 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

5 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

6 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

7 - O preço deverá ser ofertado incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.

8 - A Câmara Municipal de Ibiá efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, que couberem, nos termos da legislação vigente.

VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.5 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J./MF;

1.6 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.7 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.8 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.9 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

1.10 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.11 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

1.12 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.12.1 - caso a certidão apresentada no item 1.12 não abranja o **Processo Judicial Eletrônico - PJE**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, **deverá a empresa licitante**, ainda, comprovar sua qualificação econômico financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra;

1.13 - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo III**;

1.14 - declaração expressa de que o licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

1.15 - declaração expressa de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo VI**;

2 - Os documentos relacionados no **item 1** deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Prefeitura Municipal de Ibiá, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

2.1 - No caso de não constar no CRC da Prefeitura Municipal de Ibiá quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.2 - Se os documentos relacionados no **item 1** deste Título, indicados no CRC da Prefeitura Municipal de Ibiá, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

3 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.3 - se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

4.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

5 - A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ibiá, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do **item 13 do Título XI**, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia legível para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 - Os documentos exigidos no **Título VIII** – itens **1.7, 1.8, 1.12 e 1.12.1** e no **Título X** – item **4.2.1, que não possuírem prazo de vigência** estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

8.1 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

8.2 - consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de IBIÁ/MG.

9 – A Câmara Municipal de Ibiá não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

10 - A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no **Título XIV**, e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10.1 – Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas em lei e neste edital, considerando que este apresentou declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VII**.

IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo menor preço global, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

2.1 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

2.2.1 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios, conforme o caso.

2.2.2 - Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

3 - Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apurados na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

3.2 - A correção será consignada em ata de julgamento.

4 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 - Havendo divergência entre o valor expresso em numeral e valor escrito por extenso, prevalecerá o valor

escrito por extenso.

6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

7 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

X – CREDENCIAMENTO

1 - No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo VIII**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, **documento que comprove a representação legal do outorgante**.

2.1.1 – Independente da forma de apresentação, o documento entregue para cumprimento do item 2.1, acima, deverá ser apresentado com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.

2.1.2 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4 - No momento do credenciamento, o representante do licitante **deve apresentar**, fora de envelope:

4.1 – declaração, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo VII**, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02;

4.2 – Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

4.2.1 - certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

4.2.2 – declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º daquele artigo.

5 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

6 - Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

2 - Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial.

2.1 - Os licitantes que enviarem os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, **sem representante credenciado**, deverão encaminhar, em envelope separado, toda a documentação apresentada no **Título X**, relativa ao **credenciamento da licitante**, inclusive cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3 - O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificará aquelas que estiverem em desacordo e divulgará os preços cotados pelos licitantes.

3.1 - Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4 - As propostas serão ordenadas em ordem crescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de “menor valor”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), deste valor para participarem de lances verbais.

4.1 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de “maior valor”, que representa o maior preço.

5.1 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

5.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.3 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

5.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor

valor, que representa o menor preço, e o valor estimado da contratação.

5.5 - Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

6 - Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

7 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao valor da que representa o melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8 - Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.2, do Título X, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço com desconto superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

8.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10 - O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11 - Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

14 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal de Ibiá, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.1 deste Título.

15 - Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

16 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

17 - A licitante vencedora realizará a apresentação dos sistemas, no prazo de 07 (sete) dias úteis, por meio da demonstração prática para verificação e comprovação do atendimento das exigências do memorial descritivo.

18 - A verificação dos sistemas será feita pelos servidores VALÉRIA GUIMARÃES, os quais emitirão parecer técnico de aprovação ou reprovação dos sistemas.

19 - Caso haja a reprovação dos sistemas pelos servidores, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para realização da apresentação dos sistemas, no mesmo prazo de 07(sete) dias úteis.

XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Após a declaração do(s) vencedor(es), durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do Departamento de Licitação.

2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ibiá, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a);

4.2 - ser encaminhado para o endereço eletrônico camaraibiamg@gmail.com com assinatura digital, ou ser protocolizado junto à Comissão de Licitação, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante

do poder de representação legal.

5 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

7 - O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

9 - Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Câmara Municipal de Ibiá, pelo endereço eletrônico camaraibiamg@gmail.com ou protocolizados na junto à Comissão de Licitação, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ibiá pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Modelo de proposta comercial;

Anexo III - Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;

Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo V - Modelo de declaração de idoneidade e fato impeditivo;

Anexo VI - Modelo de declaração de quadro societário;

Anexo VII - Modelo de declaração de habilitação;

Anexo VIII - Modelo de carta de credenciamento;

Anexo IX - Memorial Descritivo;

Anexo X - Minuta de contrato;

2 - A Câmara Municipal de Ibiá convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, em prazo a ser estabelecido, não superior a 05 (cinco) dias, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do **item 3 do Título VII**.

2.1 - Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

3- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

7.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

8 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

8.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

9 - As decisões da Câmara Municipal e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

10 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ibiá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

12 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Ibiá poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13 - A Câmara Municipal de Ibiá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14 - Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Ibiá(MG), 01 de Julho de 2021.

ALLAN CORREIA DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA

LEONARDO RIBEIRO DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021****1. DO OBJETO:**

1.1 - Locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Pessoal, Compras e Licitações / Patrimônio Público, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, e Portal da Transparência - LAI para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, observando os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria (PPA – LDO – LOA);	12	Mensal
2	Sistema de Pessoal;	12	Mensal
3	Sistema de Compras e Licitações	12	Mensal
4	Sistema de Patrimônio Público;	12	Mensal
5	Sistema de Controle de Frotas	12	Mensal
6	Sistema de Controle Interno	12	Mensal
7	Portal LAI (Lei de Acesso à Informação)	12	Mensal
8	Conversão, implantação e treinamento	1	Unidade

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Justifica-se a locação de sistemas informatizados nos moldes previstos para auxiliar nas atividades diárias a serem executadas pelos Setores da Câmara Municipal e permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores administrativos da Câmara, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

3.1 – O Departamento Requisitante não aceitará o serviço em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e Memorial Descritivo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições e adequações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

4.1 - Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

4.2 - A média estimada total, considerando a pesquisa de mercado, foi de R\$ 36.221,70 (trinta e seis mil duzentos e vinte e um reais e setenta centavos), conforme mapa constante dos autos do processo licitatório.

4.3 - As despesas deste processo licitatório para o ano de 2021 correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) número(s):

- 01 - Legislativa
- 01.01 – Câmara Municipal de Ibiá
- 01.01.01 - Legislativo
- 01.031.0209.2001 – Manutenção das Atividades de Câmara
- 01.01.3.3.90.39.00 - Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Ibiá, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

5.2 - Os serviços deverão ser prestados conforme memorial descritivo apresentado no **Anexo IX**;

5.3 - A prestação dos serviços pela CONTRATADA se dará de forma imediata após a contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - Executar o objeto desta licitação nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

6.2 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, à Tesouraria e Setor Contábil da Câmara Municipal de Ibiá, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à prestação dos serviços, e atender aos chamados da Câmara Municipal de Ibiá, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

6.3 - Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Ibiá com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

6.4 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Ibiá com respeito à execução do objeto;

6.5 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

6.6 - Cumprir todas as condições e prazo fixados nesta licitação ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Ibiá;

6.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desta licitação, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Ibiá;

6.8 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços durante a sua execução;

6.9 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada nesta licitação, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de Ibiá de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

6.10 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal de Ibiá, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da execução do objeto;

6.11 – O valor mensal de locação será devido somente com o início do funcionamento completo do sistema.

6.12 – Todos os custos financeiros das visitas técnicas e de treinamento serão suportados pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2 - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.

7.3 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.

7.5 - Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.6 - Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.7 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

7.8 - Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);

7.9 - Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.

7.10 - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

7.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

7.12 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7.13 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).

8.2 - O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

9.2 - A Câmara Municipal de Ibiá efetua pagamentos somente nas quintas-feiras. Caso a empresa emita boleto para pagamento, este deverá vir com a data de vencimento previamente definida para a primeira quinta-feira próxima ao prazo citado no item acima.

9.3 - A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

9.4 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.1 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

9.5 – Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

9.6 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente;

9.7 – Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

9.8 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

9.9 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1 - O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se ao CONTRATANTE rescindi-lo a qualquer época, mediante aviso por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

10.2. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.

10.3. No caso de prorrogação do contrato, a cada 12 (doze) meses, o valor do contrato será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

11. SANÇÕES:

11.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

11.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - A Câmara Municipal de Ibiá e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

12.2 - A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

12.3 - A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

12.4 - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

12.5 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA

designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

12.6 - A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 - A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Ibiá, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

13.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 - Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Câmara Municipal de Ibiá responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente prestados pela contratada até a data da rescisão.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
--

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

DO OBJETO:

Locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Pessoal, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Controle de Frotas, Controle Interno e Portal da Transparência - LAI para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I.

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável pela Assinatura do Contrato:	
CPF:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

LOTE ÚNICO					
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria (PPA – LDO – LOA);	Mensal	12		
2	Sistema de Pessoal;	Mensal	12		

3	Sistema de Compras e Licitações	Mensal	12		
4	Sistema de Patrimônio Público;	Mensal	12		
5	Sistema de Controle de Frotas	Mensal	12		
6	Sistema de Controle Interno	Mensal	12		
8	Portal LAI (Lei de Acesso à Informação)	Mensal	12		
9	Conversão, implantação e treinamento	Unidade	1		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		R\$			

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- Ao apresentar essa proposta declaro pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.
- O preço apresentado inclui os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.

_____, _____ de _____ de 2021

 (assinatura do representante legal)
 (Nome completo)
 (Documento de Identidade nº / CPF nº)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei,
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2021

(assinatura do representante legal)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e que inexistem qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa, bem como INFORMO que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, inclusive aplicação das sanções previstas.

_____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Câmara Municipal de Ibiá, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial e lances, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

(assinatura com firma reconhecida)

ANEXO IX – MEMORIAL DESCRITIVO

I - EXPECTATIVA DE QUANTIDADES:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SISTEMAS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria (PPA – LDO – LOA);	Mensal	12		
2	Sistema de Pessoal;	Mensal	12		
3	Sistema de Compras e Licitações	Mensal	12		
4	Sistema de Patrimônio Público;	Mensal	12		
5	Sistema de Controle de Frotas	Mensal	12		
6	Sistema de Controle Interno	Mensal	12		
7	Portal LAI (Lei de Acesso à Informação)	Mensal	12		
8	Conversão, implantação e treinamento	Unidade	1		
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$		

II – DOS SISTEMAS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Os sistemas apresentados devem atender 90% dos requisitos funcionais conforme descrito a seguir, sob pena de desclassificação:

SISTEMA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Características: Facilitar a elaboração Orçamentária; Controle de toda execução orçamentária; Acompanhamento gerenciais e operacionais; Emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64; Controle de despesas por Centro Geração de arquivos para TCMG, TCU e de custo; Sistema totalmente On-Line. Geração de relatórios em vídeo. **Principais Relatórios: DE ACORDO COM A LEI 4.320 ABERTURA DO EXERCÍCIO (ORÇAMENTO PROGRAMA)** Demonstrativo da Receita Estimada; Demonstrativo da Despesa Orçada; Quadro de Legislação da Receita; Receita Segundo as Categorias Econômicas; Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita por Fontes e Despesas por Função de Governo; Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas; Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Detalhamento do Programa de Trabalho; Programa de Trabalho de Governo; Demonstração da Despesa p/Órgão e Função; **DESPESAS** : Cadastramento e Emissão de Empenhos; Liquidação, Pagamento e Anulação de Empenhos; Cadastramento e Emissão de Ordem de Pagamento (EXTRA ORÇAMENTÁRIA); Cadastramento Emissão de Credores; Créditos de Anulações e Dotações; Cálculo do Balancete das Contas de Despesas; Emissão do Balancete; Fechamento Mensal das Contas de Despesas; Relação de Empenhos; Relação de Empenhos a Pagar; Relação de Empenhos Anulados; Relação de Liquidação; Relação de Pagamentos; Relação de Suplementação de Dotação; Relação de Anulação de Dotação; Decreto de Abertura de Créditos; Relação de Saldos de Dotação; Fichas de Dotação; Relação dos Gastos com Saúde (10%); Relação dos Gastos com Educação (25%); Anexos I, II, III e IV do TCMG. Relação dos Gastos com Pessoal (60%); Relação dos Gastos por Elemento de Despesa. **CONTABILIDADE:** Plano de Contas; Diário Analítico e Sintético; Razão Analítico e Sintético; Balancete Contábil. **ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL** Bimestrais, Quadrimestrais, Semestrais; Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária. **Segurança** Senhas de Acesso: permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário. **AMBIENTES OPERACIONAIS:** GRÁFICO.

SISTEMA DE TESOUREARIA

Cadastramento de Bancos; Cadastramento do Movimento Bancário; Cadastramento de Cheques de Empenhos; Pagamento de Cheques; Emissão de Cheques; Atividade no Triênio; Demonstrativo do

Plano Plurianual; Estimativa dos Gastos com Saúde (10%); Estimativa dos Gastos com Educação (25%); Anexos I, II, III, IV do TCMG. Estimativa dos Gastos com Pessoal (60%); Percentuais Distribuídos p/ Unidade Orçamentária; **FECHAMENTO DO EXERCÍCIO** Memorial de Restos a Pagar; Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita Orçada com a Arrecadada; Despesas Autorizadas com a Realizada; Despesas p/ Órgão e Unidade Orçamentária; Balanços Orçamentários; Balanços Financeiros; Balanços Patrimonial; Balanço Patrimonial Exercício Anterior e Encerrado; Natureza de Despesa por Unidade Orçamentária; Natureza de Despesa Consolidação Geral; Variações Patrimoniais do Exercício; Execução Orçamentária Sintética (Publicação) Dívida Fundada Interna; Dívida Flutuante; Estimativa de Gastos com Saúde(10%); Relação dos Gastos com Pessoal (60%); Relação dos Gastos por Natureza de Despesas; Geração de arquivo para o SIACE do TCMG; Livro Caixa de Tesouraria; Livro de Banco; Demonstração dos Saldos Bancários; Demonstração do Movimento de Numerário; Emissão do Movimento Geral da Tesouraria; Geração de arquivo dos relatórios exigidos pelo TCU para Home Page – Publicações na Internet. **RECEITAS** Contas de Cadastro da Receita; Lançamentos de Arrecadação; Acerto de Lançamentos de Arrecadação; Emissão de Minuta Analítica; Emissão de Minuta Sintética; Cálculo do Balancete de Receita; Emissão de Balancete de Receitas. Apuração decendial da Aplicação no Ensino. Lançamento Automático de Depósitos Bancários. **ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL** Bimestrais, Quadrimestrais, Semestrais; Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária. **Segurança** Senhas de Acesso: permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário. **AMBIENTES OPERACIONAIS:** GRÁFICO.

SISTEMA DE PESSOAL

Características: Processar folha de Celetistas, Estatutários, regime próprio, etc.; Permite processamentos provisórios e retificações de cálculos gerais ou específicos; Cálculo de verbas com base em qualquer período, geral ou específico (Departamento Filial ou Funcionário); Lançamento de movimento por matrícula ou verba. Permite lançamento de verbas agrupadas (Departamento, Filial,

Cargo, etc.); Controle de Dependentes para todas as verbas com cálculo baseado em número de dependentes (Salário Família, Imposto de Renda, Convênio Médico, etc.), com gerenciamento de limites de idade para cada situação; Administração completa de férias integrada com a Folha, abrangendo planejamento, controles e gerenciando o vencimento de férias dobro; Controle de todos os afastamentos previstos com a Folha, abrangendo planejamento, controles e gerenciando a data de retorno; Tratamento de saldos negativos e arredondamento de salários compensáveis mês/mês; Tabela de Cargos e Salários integrada no Sistema. Cálculo automático do 13º. salário com médias de horas extras; Rotinas Anuais (RAIS, DIRF, DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS, PIS etc.); Aprovisionamento do 13º. salário, com respectivo encargo. **Principais Relatórios:** Folha de Pagamento do mês; Contracheque de Pagamento; Relação de Desconto em Folha; Relação de Proventos em Folha; Resumo de Horas e Valores da Folha; Relação de Empregados - RE FGTS; Cadastro de Dependentes; Relação de Dependentes; Relação do INSS; Relação de Previdência Própria; Relação do IPSEMG; Relação de Horas Extras; Contribuição para Imposto de Renda; Apropriação das Horas Trabalhadas por Setor; Etiquetas de Cartão de Ponto; Notificação de Férias; Reemissão de Férias; Emissão de Ficha Financeira: Comprovante de Rendimentos; Informe de Rendimentos; Contracheques; Contracheque 2. 1ª Parcela do 13º Salário; Distribuição de Funcionários por Cargo; Distribuição de Funcionários por Local; Relatórios Cadastrais (ordem numérica ou alfabética); Planilha de Horas e Valores; Relação de Admitidos e Demitidos; Planilha para Atualização de Dados de Férias; Geração arquivo GEFIP; Aprovisionamento do 13º. salário, com respectivo encargo; Geração arquivo para crédito direto em conta Bancária; Cálculo especial para servidor com duplo; Geração de descontos por verbas e por vínculo empregatício. Geração de relatório em vídeo. **Segurança:** Senhas de Acesso: permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo usuário. **AMBIENTES OPERACIONAIS:** GRÁFICO.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Características: Permitir cadastramento de Fornecedores / Credores com Ramo de Atividades; Controle automático de documentação vencida de fornecedores: Consultas on-line indicando quais os documentos se encontram vencidos, no ato da emissão da pesquisa mercadológica; Integração com o Sistema de Almoxarifado, no que diz respeito aos Produtos que se encontram em estoque, permitindo assim, que o usuário tenha um controle total sobre as compras de cada produto; Controle de valores de cada limite dentro de cada modalidade de licitação. Consultas on-line por períodos de fornecimento de cada fornecedor e de cada produto, no ato da emissão de pesquisa mercadológica, bem como do lançamento de preços dos produtos cotados; Cadastramento do processo de compras em três níveis de requisitantes: Secretaria, Departamento, Unidade; Controle de compras nas modalidades: Dispensa Artigo 24, com pesquisa mercadológica / apuração ou compras diretas: Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência. Criação de textos,

tais como: Ata de Abertura, Convite / Protocolo, Termo de homologação, Contratos, entre outros; Possibilidade do Cancelamento dos Processos de Compras; Registro de preços com a possibilidade de desclassificação de Itens / Fornecedores; Apuração pelo menor preço; Item; Global / Fornecedor; Preço Médio; Apuração de Itens / fornecedores empatados, com registro de desempate; Avaliação automática do processo de compras, com a emissão do resultado da apuração através de mapa / planilha, indicando os vencedores, aqueles que não apresentarem propostas, os desclassificados e os empatados; Geração de NAF's para empenho, sendo que, elas poderão ser emitidas de forma Global ou Parcial; Controle de saldo das parcelas das NAF's emitidas, indicando a quantidade e o valor parcial; Emissão de NAF's parciais com controle de unidade de destino; **Principais Consultas on-line:** NAF's emitidas; NAF's parciais com o controle de saldos; Situação do processo, detalhando, vencedores, desclassificados, textos utilizados e NAF's emitidas para o processo; Situação do produto, detalhando, NAF, fornecedor e valor; Histórico de Fornecedores. **Principais Relatórios / Segurança:** Emissão de Certificado de registro de Fornecedores; Cronograma de Licitações; Publicação de Compras autorizadas no mês, conforme orientação do Tribunal de contas do Estado. Este relatório demonstra somente o que realmente foi adquirido pelo Órgão; Processos Cancelados; Catálogo de Materiais; Histórico dos fornecimentos do credor; Controle de saldos das NAF's parciais; Relação de processos por modalidade de licitação, incluídos os processos de dispensa e inelegibilidade. Senhas de Acesso: permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário. **AMBIENTES OPERACIONAIS:** GRÁFICO.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Características: Cadastrar todos os itens patrimoniais da Entidade; Registro de todas as movimentações de Contas); realizadas no exercício; Estrutura modular de fácil utilização e compreensão do Sistema; Item identificado pelo número de tombamento dos itens de acordo com a necessidade de cada Órgão; Conceito de Código de Classe do item, permitem seu agrupamento conforme sua natureza; Relação de itens por número, localização, Classe, fornecedor e estado de conservação; Permite reavaliação global dos itens por classificação, estado de conservação, geral e por grupo; Geração de relatórios em vídeo. **Principais Relatórios:** Bens Incorporados no Exercício (Tribunal Bens Desincorporados no Exercício (Tribunal de Contas); Inventário Geral do Município (Tribunal de Contas); Relação dos Bens por Localização; Parametrização dos códigos de localização; Cadastramento dos Bens Patrimoniais; Correção dos Bens Patrimoniais; Relação dos Bens Patrimoniais Depreciados; Emissão de Termos de Responsabilidade pela Guarda de Bens; Relação de Bens Patrimoniais p/ Contas Contábeis; Numeração dos Bens Patrimoniais em

etiquetas gomadas. **Segurança:** Senhas de acesso: Permitem restrições à utilização; De funções determinadas pelo usuário. **AMBIENTES OPERACIONAIS:** GRÁFICO.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

Características: Permitir uso do sistema como instrumento de gerência, controle e avaliação do desempenho de equipamento; Tratamento da utilização dos equipamentos e componentes (pneus, extintores, baterias, itens de segurança, etc); Controle de gasto, uso e quilometragem de todos os componentes dos equipamentos; Controle da manutenção preventiva determinadas previamente; Controle das manutenções corretivas; Controle sobre os gastos e consumo com combustíveis e lubrificantes; Acompanhamento de serviços por execução de OS. Controle do licenciamento dos equipamentos juntamente com controle de multas. **Recursos Técnicos:** Sistema Multi-usuário; Ambiente de Banco de Dados Relacional para plataformas Gráficas; Interface gráfica para ambiente Windows altamente intuitiva e fácil de usar; Suporte à utilização de *mouse*; Visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão; Capacidade de operar em ambiente multitarefa; *Help On-Line*; Consulta a todas as tabelas do sistema, no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos; Senhas de segurança, restringindo o acesso às informações do sistema, apenas aos usuários autorizados; Menu pull-down, permitindo melhor visualização das funções do sistema; Consistência automática de campos à medida que são informados. **Principais Relatórios:**

Balanço financeiro informando discriminadamente os valores de combustível, mão-de-obra, peças e licenciamento dos veículos; Utilização dos veículos especificando objetivo, data de saída e chegada, operador, responsável, quilometragem; Multas informando o operador do veículo, valor, data e a qual motivo o carro se destina no momento da multa; Detalhamento de combustível, informando o valor do quilometro, o rendimento do veículo e quanto que ele rodou com determinado tanque; Relatório de toda sua frota com todos os dados (quilometragem atual, dados do licenciamento, e etc). Relação de todos os componentes controlados com seus devidos dados (quilometragem atual, qual equipamento se encontra, etc); Planos de manutenção corretiva quanto preventiva Tarefas que deveram ser realizadas diariamente de acordo com a manutenção preventiva; Relatório informando toda a posição do seu veículo quanto aos documentos necessários para trafegar dentro da lei; Listagem de todo tipo de ocorrência que ocorrer durante a vida de utilização do veículo; Listagem de todos motoristas, operadores e responsáveis pela sua frota, com controle de da carteira de motorista e data de vencimento. Relatório com todos os serviços e peças utilizadas pelos veículos ao longo de sua vida útil. **AMBIENTES OPERACIONAIS: GRÁFICO.**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Características: Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades. Visa facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores. Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos. Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração. Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas. Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno. Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial. Gerar

relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho. Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno. Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos. Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta. Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas. Possuir modelos de *check-list*, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI

O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12. Este deverá atender minimamente: **MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO: - DADOS:** Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades; Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados; Permitir a

manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal – LRF; Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal; Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual; Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal; Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual – PPA; Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias – LDO; Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual – LOA; Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos; Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação; Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB; Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde; Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal; Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL; Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária; Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica; Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração; Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos; Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios; Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos; Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital; Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Contrato; **PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI:** Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade; Permitir a manutenção dos dados da entidade; **MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS:** Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998; Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês; Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998; Permitir filtrar por exercício e

mês; Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas; Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária; Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa; permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa; Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998; Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês; Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada; Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária; Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa; Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa; Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998; Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada; Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa; Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada; Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês; Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998; Permitir a consulta por demonstrativo da receita; Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita; Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado; Permitir a consulta por demonstrativo da despesa; Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária; Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

MÓDULO DE LEGISLAÇÃO: Permitir a visualização das legislações federais; Permitir a consulta de legislações federais através de filtros; Permitir a visualização de Legislações estaduais; Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros; Permitir a visualização das legislações municipais; Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros; Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA ; Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros; Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias – LDO; Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros; Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual – LOA; Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros;

MÓDULO DE PESSOAL: Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos; Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros; Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros;

MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL): Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI; Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros;

MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação; Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB; Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde; Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com

saúde através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal; Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL; Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária; Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros; Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica; Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros. **MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS:** Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros; Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros; **MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS:** Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente; Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente; **MÓDULO E-SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:** Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527; Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam aceitos ou não anexos; Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão; Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página; Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão; Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento; Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele; Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações; Permitir que o cidadão recorra da decisão; Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância; Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância; Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão; Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação; Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação; Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação; Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade; Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC; Permitir parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico.

O Sistema de Contabilidade deverá obedecer obrigatoriamente ao cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

Todos os Sistemas objeto da presente licitação deverão ser integrados.

A empresa **CONTRATADA** será responsável pela geração dos arquivos necessários ao atendimento do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

III – PRAZOS:

O objeto desta licitação será executado no prédio sede da Câmara Municipal de Ibiá, no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que a Conversão da Base de Dados para os anos de 2020, 2021 e o treinamento deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato. A Conversão da Base de Dados dos demais anos deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIÁ – PREFEITURA MUNICIPAL E _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.060.000/0001-94, entidade de direito público, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá/MG, CEP: 38.950-000, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, Allan Correia de Souza, brasileiro, casado, autônomo, portador do C.P.F. nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(sua) Representante Legal, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 002/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2021, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Este Contrato tem como objeto a locação de Sistemas, Conversão das Bases de Dados de todos os Sistemas, bem como assistência técnica e treinamentos para os setores de: Orçamento / Contabilidade / Tesouraria, Pessoal, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo e Portal da Transparência - LAI para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I.

Parágrafo único - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório nº 002/2021, Pregão Presencial nº 001/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pela(s) Área(s) Solicitante(s).

§1º - O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitantes(s) atuará(ão) como gestora(s) e fiscalizadora(s) da execução do objeto contratual.

§2º - Um servidor responsável da CONTRATANTE atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

§4º - A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

VIII. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação,

transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IX. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

X. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

§3º - Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

São condições de execução deste Contrato:

- I. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Ibiá, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;
- II. Os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência constante do **Anexo I** do Edital e Memorial Descritivo apresentado no **Anexo IX** do Edital;
- III. A prestação dos serviços pela CONTRATADA se dará de forma imediata após a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I. A CONTRATADA obriga-se a:

- 1 - Executar o objeto desta licitação nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 2 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, ao Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ibiá, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à prestação dos serviços, e atender aos chamados da Câmara Municipal de Ibiá, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 3 - Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Ibiá com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 4 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Ibiá com respeito à execução do objeto;
- 5 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 6 - Cumprir todas as condições e prazo fixados nesta licitação ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Ibiá;
- 7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desta licitação, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Ibiá;
- 8 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços durante a sua execução;

9 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada nesta licitação, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de Ibiá de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

10 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal de Ibiá, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da execução do objeto;

11 – O valor mensal de locação será devido somente com o início do funcionamento completo do sistema.

12 – Todos os custos financeiros das visitas técnicas e de treinamento serão suportados pela contratada.

II. A CONTRATANTE obriga-se a:

1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2 - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.

3 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.

5 - Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.

6 - Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

8 - Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);

9 - Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.

10 - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

12 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

13 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

O preço total do presente contrato é de R\$_____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os seguintes preços unitários por item:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SISTEMAS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria (PPA – LDO – LOA);	Mensal	12		
2	Sistema de Pessoal;	Mensal	12		
3	Sistema de Compras e Licitações	Mensal	12		
4	Sistema de Patrimônio Público;	Mensal	12		
5	Sistema de Controle de Frotas	Mensal	12		
6	Sistema de Controle Interno	Mensal	12		
7	Portal LAI (Lei de Acesso à Informação)	Mensal	12		
8	Conversão, implantação e treinamento	Unidade	1		
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$		

§1º - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

§2º - A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

§3º - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

§4º - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

§5º - Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

§6º - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente;

§7º - Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

§8º - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

§9º - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas desta contratação para o ano de 2021 correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) número(s):

01 - Legislativa

01.01 – Câmara Municipal de Ibiá

01.01.01 - Legislativo

01.031.0209.2001 – Manutenção das Atividades de Câmara

01.01.3.3.90.39.00 - Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se ao CONTRATANTE rescindi-lo a qualquer época, mediante aviso por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

§1º - O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.

§2º - No caso de prorrogação do contrato, a cada 12 (doze) meses, o valor do contrato será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ibiá pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento

contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CONTRATANTE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CONTRATANTE.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL:

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 002/2021, modalidade Pregão Presencial nº 001/2021, que lhe deu causa, exigindo-se, para a sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato deste Contrato será publicado no “Diário Oficial do Estado” da Associação Mineira de Municípios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Ibiá-MG, ____ de ____ de 2021.

CONTRATANTE: _____
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
ALLAN CORREIA DE SOUZA
PRESIDENTE

CONTRATADA: _____
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
Nome: _____ Nome: _____
C.P.F.: _____ C.P.F.: _____