



Câmara Municipal de Salinas

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo licitatório nº. 005/2018
Modalidade: Convite nº. 001/2018

Referente: Procedimento Licitatório nº 005/2018

Modalidade: Carata Convite nº 001/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de software de gestão administrativa municipal, a ser realizado no dia 02 de outubro de 2018.

DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ 02 DE OUTUBRO DE 2018

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 02 DE OUTUBRO DE 2018 ÀS 11:00HS

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS/MG, situada à Rua Antônio Castro, nº. 46, Centro, Salinas/MG, CEP.: 39.560-000, através de sua Presidente, torna público a Comissão Permanente de Licitações, nomeados através da Portaria nº 008 de 21 de março de 2018 (EM ANEXO), estarão reunidos para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade CONVITE do tipo "**Menor preço global**", **sob a forma de Execução indireta em Regime de Empreitada por Preço Global**, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, e demais normas legais aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, objetivando, resumidamente, o seguinte:

- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, a ser realizado no dia 02 de outubro de 2018.**

Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas pelos interessados no site da Câmara Municipal de Salinas, www.camarasalinas.mg.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3841-1248 ou na Secretaria desta Câmara Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário das 07 às 13h.

O recebimento de todos os envelopes dar-se-á na Secretaria da Câmara, situado à Rua Antônio Castro, nº. 46, Centro, Salinas/MG, CEP.: 39.560-000, da seguinte forma:

- **Recebimento dos envelopes:** até às 11h do dia 02/10/2018
- **Sessão de abertura:** às 11h, na mesma data e local, em ato público.

1. OBJETO



Poder Legislativo



Câmara Municipal de Salinas

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de Software de gestão administrativa municipal, **conforme especificações constantes no Anexo I – Projeto Básico, parte integrante do presente edital.**

1.2 Fica estimado o valor global desta Licitação em R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais), tendo em vista as condições que adiante seguem.

2. ENTREGA DOS ENVELOPES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Os documentos relativos à habilitação e a propostas de cada licitante deverão ser apresentadas até às **11h do dia 02/10/2018**, no endereço acima mencionado, em envelopes distintos, totalmente lacrados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA DE SALINAS/MG.

ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

EDITAL DE CONVITE Nº 001/2018

RAZÃO SOCIAL / CNPJ DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇO"

EDITAL DE CONVITE Nº 001/2018

RAZÃO SOCIAL / CNPJ DA LICITANTE

2.2 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital;

2.3 Se uma pessoa física ou jurídica participar do quadro societário de 02 (duas) Empresas, somente será aceita no certame, 01 (uma) Empresa por item disputado;

2.4 Será vedada a participação:

2.4.1 De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações;

2.4.2 De empresas que estiverem sob processo de falência ou sob o regime de recuperação judicial;

2.4.3 De empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e suas alterações e,

2.4.4 Sob a forma de consórcio.

2.4.5 Empresas que tenham sócios que sejam servidores do município de Salinas.

2.5 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3. HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1 Documentação (envelope "1") – Os documentos a seguir descritos deverão ser apresentados dentro de seu prazo de validade e, se cópia, devidamente autenticados por tabelião, funcionário da Câmara ou por publicação da imprensa



Poder Legislativo

- 2 -



oficial, sendo que os documentos da cláusula 3.1.2, poderão, ainda, ser extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

3.1.1 Habilitação jurídica:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- III. Documentos pessoais (original ou cópia autenticada em cartório) de todos os sócios (RG e CPF)

3.1.1.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

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

3.1.1.3 Os documentos relacionados no item 3.1.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Convite;

3.1.2 Habilitação Fiscal:

- I. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.
- II. Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- III. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- IV. Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Câmara da sede do licitante;
- V. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;





- VII. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Lei 8666/93, art. 29, II

3.1.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação. Vale ressaltar que o prazo de 90 dias contido no corpo do presente documento indica apenas a período no qual a certidão estará disponível para verificação da autenticidade, e não aponta, portanto, o seu real prazo de validade.

3.1.4 Habilitação técnica (art. 30, II e § 1º da Lei 8666/93):

- I. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O atestado deverá conter a Razão Social, CNPJ, Telefone, Endereço atual e todas as informações do contrato que originou o fornecimento.

3.1.5 Outras comprovações

I. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, anexo IV;

II. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, anexo V;

III. O fornecedor deverá apresentar para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, conforme exclusividade deste procedimento, com a apresentação de um dos documentos abaixo, os quais serão considerados válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão:

- a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Na hipótese do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item "b" deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, no credenciamento, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância, como apresentação do balanço patrimonial do último exercício





d) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

IV. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

V. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos na cláusula 3.1.2 subitens II, III, IV e V, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

VI. O benefício de que trata o subitem anterior **não eximirá** a microempresa e a empresa de pequeno porte, **da apresentação de todos os documentos**, ainda que apresentem alguma restrição.

VII. O prazo de que trata o subitem V poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

VIII. A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem V, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.2 Propostas de preços (Envelope 2) – A proposta deverá ser apresentada em vias processadas em computador (conforme modelo do anexo II – proposta comercial), com identificação da empresa proponente e assinada pelo representante legal, devidamente qualificado, dela constando obrigatoriamente:

- I. Nº da licitação;
- II. Indicação de todos os itens, expresso em numeral e valor global/total expresso também por extenso;
- III. Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias);
- IV. Cronograma de avanço físico;

4. PROCEDIMENTOS

4.1 A apresentação da proposta por parte dos licitantes significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

4.2 No ato da abertura dos envelopes de documentação e proposta pela Comissão Permanente de Licitação, o licitante que não atender às exigências do presente Edital será desclassificado.

4.3 Para manifestação nas reuniões, assinatura de ata e demais documentos relativos ao processo licitatório, inclusive os eventuais recursos, a empresa concorrente deverá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada (procuração lavrada em cartório), para sócios majoritários o contrato social terá validade de credenciamento, acompanhada da carteira de identidade para pessoa física.





4.3.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas;

4.3.2 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação;

4.3.3 Somente poderão responder pelas licitantes os representantes devidamente credenciados.

5. JULGAMENTO

5.1 Após analisar a conformidade das propostas como o estabelecido neste edital, será declarada como mais vantajosa para a administração a proposta de menor preço GLOBAL.

5.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do artigo 45 da Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e no que couber nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/06 e 147/2014.

5.3 SERÁ GARANTIDO O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06.

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) Não serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), devido não ter sido constado 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados nessa condição localizados local ou regionalmente.
- f) Para os itens de natureza divisível e com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não será estabelecido cota de 25% (vinte e cinco por cento) do item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, devido não ter sido constado 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados nessa condição.





6. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 As informações referentes ao regimento de fornecimento, bem como a metodologia a ser aplicada para atender à Câmara Municipal de Salinas estão constantes no Anexo I – Projeto Básico – do presente instrumento.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA

- I** - Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- II** - Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- III** - Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- IV** - Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- V** - Assumir os riscos inerentes às atividades;
- VI** - A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- VII** - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- VIII** - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- IX** - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- X** - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- XI** - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de





telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

XII - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

XIII - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

XIV - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

XV - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

XVI - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

XVII - Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

XVIII - O software da contratada deverá atender às exigências, bem como às atualizações, para o devido envio de dados/informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, dentre eles, especificamente, no que se refere ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

7.2 DA CONTRATANTE:

a) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) nota(s) fiscal(ais)/fatura(s) da CONTRATADA, após o recebimento definitivo por parte dos servidores designados para tal finalidade.

b) rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos exigidos nas especificações constantes deste anexo.

c) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, determinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

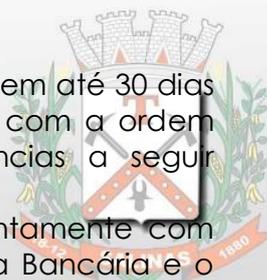
d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às instalações para a plena execução do contrato, se necessário;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados pelo Ordenador de Despesas ou por Comissão, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8. DO PAGAMENTO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

8.2 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o





número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

8.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A reapresentação deverá ser feita da mesma forma descrita no item 16.2.

8.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

8.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.6 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a Nota de Autorização de Fornecimento mesmo estando a Câmara Municipal de Salinas em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.8 O pagamento só será efetuado após a comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

8.9 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital.

8.9.1 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.9.2 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.9.2.1 Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, sem sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido.

8.9.2.2 Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, relativos ao direito de preferência, será convocada a empresa melhor colocada na ordem de classificação das ofertas, independente de seu enquadramento fiscal, com vistas à contratação.

8.10 Quando o adjudicatário se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante, na ordem de classificação das ofertas e assim sucessivamente, com vistas a celebração da contratação.

8.11 A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as





Câmara Municipal de Salinas

condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.4 Os serviços que não atender os padrões exigidos no Edital não será recebido pela CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, devendo a Empresa Contratada, às suas expensas e responsabilidade, substituí-los num prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas.

8.12 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

8.13 O contrato terá vigência inicial pelo período de 12 (doze) meses a conta de sua assinatura.

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
01	Poder Legislativo
002	Departamento Administrativo
122	Administração Geral
0011	Processo Legislativo
2009	MANUTENÇÃO DE DESPESAS COM OUTROS CUSTEIOS
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
23	Ficha

9.2 Caso o valor do saldo orçamentário esteja abaixo do valor total adjudicado para a contratação, a administração procederá com a devida suplementação.

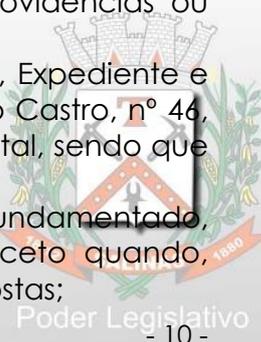
10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS poderá revogar a presente licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, sempre em despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

10.2 Com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preço" e nº 02 - "Documentos para Habilitação", qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste convite.

10.3 As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo, Expediente e Arquivo da CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, situado na Rua Antônio Castro, nº 46, Centro, CEP 39560-000 - Salinas -MG e dirigidas ao subscritor deste Edital, sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por fax ou e-mail.

10.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;





Câmara Municipal de Salinas

10.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

10.6 Dos atos do Presidente da CPL cabem recursos, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação de sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.7 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do Certame, importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Presidente ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.8 Interposto o recurso, o Presidente poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.9 O recurso contra decisão do Presidente terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.10 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório

10.11 As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, Expediente e Arquivo, situado na Rua Antônio Castro, nº 46, Centro – Salinas -MG, nos dias úteis, das 07:00 às 12:30 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por fax ou e-mail;

10.12 Partes integrantes deste edital:

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de proposta comercial

Anexo III – Minuta de contrato

Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

11. FORO

11.1 O Foro da Comarca de Salinas/MG será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Salinas/MG, 12/09/2018.

Hebert Geraldo Soares
Presidente da CPL



Poder Legislativo

- 11 -



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 005/2018

Convite Nº. 001/2018

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**, que deverão ainda atender a todas as necessidades legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do TCE-MG/SICOM, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas afins, bem como os serviços de implantação, conversão de todos os dados de todos os sistemas utilizados pela Administração, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para o software mencionado, durante o período contratual de 12(doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

2.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

- Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da Entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;
- Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.





- Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

2.3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pela Câmara.

3. PLANILHA DE SERVIÇOS SINTÉTICOS E VALORES DE REFERENCIA

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO (CADA MÓDULO)	VALOR UNIT. DO MÓDULO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
02	12	Mês	Sistema de Compras, contratos e Licitações	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
03	12	Mês	Sistema de Controle de bens Patrimoniais	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
04	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
05	12	Mês	Sistema de Materiais e Estoque	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
06	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 23.400,00

3.1 O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais)**.

3.2 Os valores estimados apresentados acima, representam o balizamento de preços para os interessados, porém a equipe de licitações poderá, no momento do certame, consultar novos preços em canais de internet, telefônicos e outros, a fim de negociar com os fornecedores melhores preços para a administração.

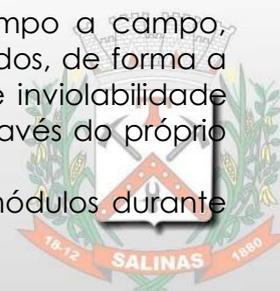
4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que o valor total das propostas serão definidos pela totalidade dos serviços previstos neste Anexo.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1 Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.
- Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.





- Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
- O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.
- Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.
- Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.
- Possibilitar busca de menus específicos contidos em todos os módulos facilitando assim a utilização no dia a dia aumentando assim a produtividade da contratante.
- Possuir atalhos das principais funcionalidades contidas em cada módulo específico.
- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Emitir relatório por usuário com detalhamento de: horário e data de acesso, IP e MAC da máquina, número de série do volume do HD.
- Possibilitar o controle de tempo de login de usuário: fazer LOGOUT em 10 minutos de ociosidade.

6. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

6.1 Serviços de Conversão/Migração

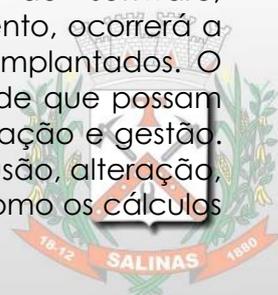
- Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.
- As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando:



- A migração de dados referente a Contabilidade compreenderão as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.
- Para os processos licitatórios deverão ser convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo.
- Para os itens de Almoxarifado deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.
- Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.
- A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
- A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da contratante, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

6.2. Serviços de Treinamento

- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.
- A contratada deverá prestar treinamento online (acesso remoto), quando solicitada.
- O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal ou em uma de suas dependências.
- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.





- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- A carga horária mínima do treinamento será de 06 (seis) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 7h às 13h na Câmara Municipal de Salinas/MG.
- Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Câmara Municipal de Salinas serão compensados em favor da CONTRATADA.

6.3 O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos.

- Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Câmara Municipal de Salinas. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Câmara Municipal de Salinas, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

6.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.
- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.
- Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

6.4.2. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 07h às 13h horas;





6.4.3. Atualização legal e tecnológica:

- A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1 Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

7.2 O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente a sua área de atuação.

7.3 Terminada a fase de proposta a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Presidente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Câmara Municipal de Salinas, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

7.4 Serão fornecidos pela Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

7.5 Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

7.6 A Câmara Municipal de Salinas/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por no mínimo 02 (dois) servidores.

7.7 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item especificações funcionais obrigatórias dos sistemas poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

7.8 Na hipótese de não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, o Presidente convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

7.9 Caso não haja específica funcionalidade dos serviços requisitados, a Contratada terá o prazo de 07 (sete) dias para implementar a funcionalidade.

7.10 Considerar-se-á recebido definitivamente quando atendido todas as exigências constantes neste Projeto Básico.

8. BANCO DE DADOS





8.1 Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade da Câmara Municipal de Salinas/MG, em seu próprio servidor físico.

9. DEVERES DA CONTRATADA

- I** - Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- II** - Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- III** - Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- IV** - Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- V** - Assumir os riscos inerentes às atividades;
- VI** - A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- VII** - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- VIII** - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- IX** - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- X** - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- XI** - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 07:00 e 13:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.





- XII** - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.
- XIII** - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- XIV** - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- XV** - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- XVI** - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- XVII** - Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.
- XVIII** - O software da contratada deverá atender às exigências, bem como às atualizações, para o devido envio de dados/informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, dentre eles, especificamente, no que se refere ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

10 DEVERES DA CONTRATANTE

- I** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se do correto fornecimento dos produtos e qualidade dos mesmos.
- II** - notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- III** - proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- IV** -comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.
- V** – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- VI** – Realizar os devidos pagamentos;
- VII** – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização/gestão ficará a cargo da Diretora Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS que acompanhará e fiscalizará todas as etapas dos serviços contratados até a conclusão dos trabalhos.

12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

12.1 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo, por acordo das partes, ser prorrogado por igual período, totalizando o máximo de 60 (sessenta) meses.





13. INADIMPLENTO E PENALIDADES

13.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (hum por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

13.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

13.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTO

14.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
01	Poder Legislativo
002	Departamento Administrativo
122	Administração Geral
0011	Processo Legislativo
2009	MANUTENÇÃO DE DESPESAS COM OUTROS CUSTEIOS
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
23	Ficha





Câmara Municipal de Salinas

14.2. Do pagamento:

14.2.1 O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

14.2.5 A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços, conforme planilhas juntamente com este edital, e estar devidamente atestada pela Secretaria requisitante, por intermédio de servidor designado para recebimento de bens e serviços.

14.2.6 O setor responsável pelo recebimento dos serviços encaminhará a Nota Fiscal à sessão financeira. O pagamento se fará mediante a apresentação dos documentos de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social/INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, sem as quais o pagamento ficará retido. Na hipótese de irregularidade, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Salinas, 12 de setembro de 2018.



Poder Legislativo
- 21 -



Câmara Municipal de Salinas

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão Permanente de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS/MG.

Prezados Senhores,

Em resposta ao **CONVITE Nº. 001/2018**, processo licitatório instaurado por essa Câmara, apresentamos a nossa proposta comercial para vossas apreciações.

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unitário	Valor total
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria		
02	12	Mês	Sistema de Compras, contratos e Licitações		
03	12	Mês	Sistema de Controle de bens Patrimoniais		
04	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento		
05	12	Mês	Sistema de Materiais e Estoque		
06	12	Mês	Portal da Transparência		
VALOR TOTAL					

Valor total por extenso: _____

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Razão Social da empresa: _____

Banco: _____ Agência: _____ Nº da conta: _____

E-mail: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Local, data, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa.



Poder Legislativo
- 22 -



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS
RUA BIAS FORTES, 92 - CENTRO
CEP: 39.560-000 - SALINAS/MG
CNPJ/MF: 25.216.102/0001-70

CONTRATADA:
Endereço: - **Telefone:**
CNPJ nº./INSCRIÇÃO ESTADUAL
Dados bancários: Banco..... - **Agência:**/ **Conta Bancária nº.**
E-mail:

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Salinas, inscrita no CNPJ sob o nº. **25.216.102/0001-70**, com sede na Rua Bias Fortes, nº. 92, Bairro Centro, Salinas/MG, CEP.: 39.560-000, neste ato representado pela Presidente, EILTON SANTIAGO SOARES, portador do CPF nº 550.339.116-00, RG nº M - 3.630.373, residente na rua Tiradentes 69, Distrito de Nova Matrona, Município de Salinas/MG, e, do outro lado a empresa: -----, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----, representada pelo Sr. -----, inscrito sob o CPF: -----, portador da Carteira de Identidade -----, residente e domiciliado à Rua ----- de agora em diante denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o seguinte, que mutuamente convencionam, outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.**

1.2 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o **Processo Licitatório nº. 005/2018 – Carta Convite nº. 001/2018**, proposta vencedora, pareceres, despachos, e demais documentos dele integrantes.

1.3 DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência do **Processo Licitatório nº. 005/2018**, gerado pelo **Convite nº. 001/2018**, realizado no dia .. de setembro de 2018, devidamente homologado, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

1.4 FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

2.1 Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:





- A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.
- Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.
- Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
- O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.
- Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.
- Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.
- Possibilitar busca de menus específicos contidos em todos os módulos facilitando assim a utilização no dia a dia aumentando assim a produtividade da contratante.
- Possuir atalhos das principais funcionalidades contidas em cada módulo específico.
- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Emitir relatório por usuário com detalhamento de: horário e data de acesso, IP e MAC da máquina, número de série do volume do HD.
- Possibilitar o controle de tempo de login de usuário: fazer LOGOUT em 10 minutos de ociosidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

3.1 Serviços de Conversão/Migração

- Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a





transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

- As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando:
- A migração de dados referente a Contabilidade compreenderão as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.
- Para os processos licitatórios deverão ser convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo.
- Para os itens de Almoxarifado deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.
- Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.
- A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
- A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após arealização de testes será efetivada por ato formal da contratante, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

3.2. Serviços de Treinamento

- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.
- A contratada deverá prestar treinamento online (acesso remoto), quando solicitada.
- O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal ou em uma de suas dependências.
- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a





transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- A carga horária mínima do treinamento será de 06 (seis) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 07h às 13h na Câmara Municipal de Salinas/MG.
- Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Câmara Municipal de Salinas serão compensados em favor da CONTRATADA.

3.3 O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos.

- Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Câmara. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Câmara Municipal de Salinas, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

3.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.
- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.
- Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.





3.4.2. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 07h às 13h horas;

3.4.3. Atualização legal e tecnológica:

- A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

4.1 Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

4.2 O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente a sua área de atuação.

4.3 Terminada a fase de proposta a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Presidente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Câmara Municipal de Salinas, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

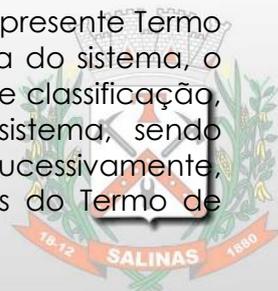
4.4 Serão fornecidos pela Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

4.5 Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

4.6 A Câmara Municipal de Salinas/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por no mínimo 02 (dois) servidores.

4.7 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item especificações funcionais obrigatórias dos sistemas poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

4.8 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, o Presidente convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.





4.9 Caso não haja específica funcionalidade dos serviços requisitados, a Contratada terá o prazo de 07(sete) dias para implementar a funcionalidade.

4.10 Considerar-se-á recebido definitivamente quando atendido todas as exigências constantes neste Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA - BANCO DE DADOS

5.1 Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade da Câmara Municipal de Salinas/MG, em seu próprio servidor físico.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO E VALORES

6.1 O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

6.2 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

6.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A reapresentação deverá ser feita da mesma forma descrita no item 6.2.

6.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

6.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6.6 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a Nota de Autorização de Fornecimento mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

6.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.8 O pagamento só será efetuado após a comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

6.9 O Valor ajustado entre as partes para a execução deste instrumento está conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, admitindo prorrogação, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





8.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

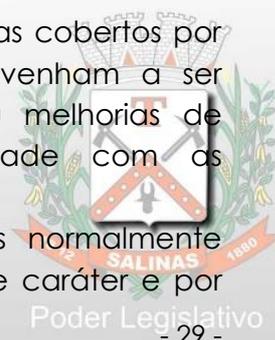
Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
01	Poder Legislativo
002	Departamento Administrativo
122	Administração Geral
0011	Processo Legislativo
2009	MANUTENÇÃO DE DESPESAS COM OUTROS CUSTEIOS
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
23	Ficha

9.2 Caso o valor do saldo orçamentário esteja abaixo do valor total adjudicado para a contratação, a administração procederá com a devida suplementação.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1 DA CONTRATADA

- I** - Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- II** - Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- III** - Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- IV** - Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- V** - Assumir os riscos inerentes às atividades;
- VI** - A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- VII** - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- VIII** - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- IX** - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por





determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

X - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

XI - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 07:00 e 13:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

XII - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

XIII - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

XIV - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

XV - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

XVI - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

XVII - Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

XVIII - O software da contratada deverá atender às exigências, bem como às atualizações, para o devido envio de dados/informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, dentre eles, especificamente, no que se refere ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

9.2 DA CONTRATANTE:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se do correto fornecimento dos produtos e qualidade dos mesmos.

II - notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

III - proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

IV -comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

V – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

VI – Realizar os devidos pagamentos;





VII – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização/gestão ficará a cargo da Diretora Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS que acompanhará e fiscalizará todas as etapas dos serviços contratados até a conclusão dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ADITAMENTOS E PENALIDADES

11.1 Por conveniência da administração, este contrato poderá ser aditado ou suprimido (conforme disposto no artigo 65 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores), mediante termo aditivo;

11.2 A contratada, garantida a prévia defesa, se sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores;

11.3 Pelos motivos que seguem, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas nas condições anteriores:

- I. Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo proposto e aceito;
- II. Pela não prestação do serviço, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta; e
- III. Pela demora em refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis, contando da data da rejeição.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 Este instrumento contratual poderá ser rescindido, por comum acordo entre as partes e nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 com suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OMISSÕES

13.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas legais aplicáveis.

13.2 O Fórum da Comarca de Salinas/MG, fica eleito para soluções de qualquer pendência daqui provinda.

Estando ajustados e contratados, firmam o presente contrato em três vias, com o testemunho de duas pessoas que também o assinam.

Salinas/MG, ____ de ____ de 2018.

Para Contratante:

Eilton Santiago Soares
Presidente

Para contratada:



Poder Legislativo

- 31 -



Câmara Municipal de Salinas

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____



Poder Legislativo

- 32 -



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref. Licitação/modalidade: Convite nº. 001/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS/MG.

A _____ empresa
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro
de 1999, 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
(.....).

(local/ data)

(representante legal)

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





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E PLENO ATENDIMENTO

Ref. Licitação/modalidade: Convite nº. 001/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS/MG.

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

(local/ data)

(representante legal)

