

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018
PROCESSO Nº 131/2018

PREÂMBULO

O DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano, situado na Av. Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 02.318.396/0001-45, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos por meio do Pregoeiro NELSON ANTÔNIO NUNES DE CARVALHO e sua Equipe designada pela Portaria nº 113/2018 de 20/08/2018 e o Diretor Administrativo e Financeiro Renato Bernardes da Silva por intermédio da Portaria nº 228/2017 publicada em 13/11/2017, torna público a abertura do Processo nº 131/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 098/2018 tipo Menor Preço por Lote, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.745/2017, Decreto Municipal nº 3.100/2006 e demais disposições aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

Nos termos do artigo 3º da Lei 8666/93, consagrando, entre outros, o princípio da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, todos os processos licitatórios serão gravados em áudio e vídeo e transmitidos ao vivo pela internet.

A/C: DEMSUR (SETOR DE LICITAÇÕES)

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: Av. Maestro Sansão, nº 236 – Edifício do Setor de Atendimento ao Público do DEMSUR (Sala de Licitações) – bairro Centro – Muriaé – MG - CEP 36.880-002

DATA/HORA: 11/10/2018 às 08:00horas

ÁREA SOLICITANTE

4. Divisão Administrativa

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- I – Termo de Referência
- II – Modelo da Proposta de Preço
- III – Modelo de Declaração Cumprimento Requisitos de Habilitação
- IV – Modelo de Carta de Credenciamento
- V – Modelo Declaração de Superveniência
- VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil
- VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- VIII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP
- IX – Modelo do Termo de Declaração
- X – Minuta do Contrato
- XI - Declaração de Inexistência de condenação em processo criminal (art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017)

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a Aquisição da licença de uso da versão executável de softwares de gestão pública, por tempo indeterminado, bem como os serviços de manutenção mensal, instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas de Sistemas nas áreas de:

Contabilidade, Controladoria, Patrimônio, Compras, Licitações e outros para a manutenção das atividades desta autarquia., de acordo com anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI partes integrantes deste edital.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, especializados no ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.2 - Endereço para envio dos envelopes:

DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano – Av. Maestro Sansão, nº 236 – 2º andar – Edifício Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves – bairro Centro – Muriaé – MG - CEP 36.880-002.

2.2.1 - O Setor de Licitações não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do DEMSUR, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada até a abertura da licitação no quadro de avisos localizado no Setor de Atendimento ao Público do DEMSUR e poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, à Av. Maestro Sansão, nº 236 – 2º andar – Edifício Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves – bairro Centro – Muriaé – MG - CEP 36.880-002, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito e pela internet, no endereço: www.demsur.com.br.

2.4 - Caso a empresa Licitante opte pela participação no certame somente com a entrega dos envelopes, a mesma deverá encaminhar a cópia do Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, no lado de fora dos envelopes de Proposta e Habilitação para que seja realizada a conferência do objetivo pertinente ao objeto licitado no presente certame, além dos documentos previstos nos itens 3.8, 3.11 e 3.12

2.5 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet ou junto a CPL se obrigam a acompanhar as publicações no site do DEMSUR, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Documentos relativos ao credenciamento, **FORA DOS ENVELOPES.**

3.2 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes.

3.3 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular **com firma reconhecida** ou ainda Carta de Credenciamento **com firma reconhecida**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devendo apresentar ainda cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual.

3.4 - O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.5 - Além dos documentos citados nos itens 3.3 e 3.4, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

3.6 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo IV**.

3.7 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.8 - No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado declarará que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, conforme modelo do **Anexo III**, caso o licitante não apresente esta declaração, o mesmo poderá escrevê-la a próprio punho.

3.9 - Caso não apresente os documentos citados nestes sub-itens (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.10 – Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção da Carta de Credenciamento ou Procuração expressas nos itens 3.3 e 3.6 neste Edital que necessariamente deverão ser apresentadas **com firma reconhecida**.

3.11 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração juntamente com o credenciamento, conforme modelo no **Anexo VIII**, de que cumprem os requisitos para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.11, a licitante deverá, também, apresentar:

a) Quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (Certidão Simplificada de Micro Empresa) ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.12 - As empresas deverão apresentar de todos os sócios as certidões negativas criminais, cíveis e eleitorais das cidades onde residam e trabalham conforme estabelece o §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017.

3.12.1 - Em caso de certidões positivas de ações não transitadas em julgado, a entidade deverá apresentar conjuntamente a respectiva certidão de inteiro teor conforme estabelece o §2º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017.

3.12.2 - No caso de o licitante ser sociedade por ações, os documentos exigidos no item 3.12 serão aplicados apenas àqueles sócios possuidores de, no mínimo, 10% (dez por cento) das ações representativas do capital social conforme estabelece o §3º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017.

3.12.3 - As certidões tratadas no item 3.12 poderão ser substituídas por declaração firmada pelos sócios, representantes ou prepostos, conforme modelo do Anexo XI, conforme estabelece o §4º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços.

b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no ITEM 7, deste Edital.

Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

“ENVELOPE A” – PROPOSTA DE PREÇOS
DEMSUR-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PREGÃO PRESENCIAL Nº098/2018
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:

“ENVELOPE B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEMSUR – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:

4.2 - A Proposta de Preços do tipo Menor Preço por Lote deverá ser apresentada em 01 (uma) única via, impressa em papel que identifique o proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, salvo se inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente.

4.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

4.3.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

4.3.2 - Preço unitário e total do tipo Menor Preço por Lote, cotado conforme modelo de planilha de preços **(Anexo II)** deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os valores unitários.

4.3.3 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

4.3.4 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.4 - Quaisquer tributos, fretes, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser fornecido ao DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano, sem ônus adicionais.

4.5 – Poderão ser desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.6 - É facultado ao licitante cotar todos ou quaisquer itens definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

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

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, pela Lei nº 9.648 de 27.05.98, pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002 pela legislação pertinente e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

5.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

5.3 - Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

5.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.5 - Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica.

5.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita nos itens da Cláusula 6ª deste Edital.

6 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

- 6.1 - Aberta à sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.
- 6.2 - O pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE-PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.
- 6.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas nesta cláusula 6 - Da Sessão e Do Julgamento.
- 6.4 - Classificadas as propostas, será dada oportunidade de ofertar lances à empresa cuja proposta for de Menor Preço por Lote, e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores acima de 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei no 10.520/2002.
- 6.5 - Aos proponentes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes em porcentagem, a partir do autor da proposta classificada de menor preço.
- 6.6 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.
- 6.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8 - Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.8.1 - Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pelo DEMSUR.
- 6.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.
- 6.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 6.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.
- 6.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 6.8 e 6.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).
- 6.13 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 6.14 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 6.15 - Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Assessoria Jurídica do DEMSUR, o qual emitirá parecer. Caso favorável, o certame será homologado pela autoridade competente.

7 - DA HABILITAÇÃO

- 7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 4.1 deste Edital.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar da presente licitação:

7.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.2.4 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federais e relativa à Seguridade Social (INSS):

7.2.4.1 - Secretaria da Receita Federal e

7.2.4.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.5 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

7.2.6 – Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

7.2.7 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.8 - Estatuto ou Contrato social e última alteração contratual com objetivo pertinente ao objeto licitado no presente certame.

7.2.9 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo no **Anexo VI.**

7.2.10 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento referente ao objeto deste Edital e seus Anexos, para o qual apresentará proposta conforme modelo no **Anexo VII.**

7.2.11 - Declaração que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação, conforme modelo do **Anexo V.**

7.2.12 – Termo de Declaração, conforme modelo do **Anexo IX.**

7.3 - Disposições Gerais da Habilitação:

7.3.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

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

7.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no item 9 (nove) deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.3.4 - As certidões exigidas que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

8.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.1.3 – As razões para a impugnação do ato convocatório deverão ser fundamentadas e enviadas, em documento original, ao setor de licitações do DEMSUR, na Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves – 2º andar – Muriaé – MG, dentro do prazo legal e no horário de expediente (7:30 às 11:30 e de 13:00 às 17:00).

8.1.3.1 – A impugnação poderá ser feita por fax ou e-mail desde que, dentro do prazo legal, sejam atendidas as exigências do item 8.1.3.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, 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.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações do DEMSUR, em Muriaé – MG.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos fornecimentos e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

10.3 - Advertência.

10.4 – Multa, estabelecida nos termos do Decreto nº 3100 de 01 de dezembro de 2006:

I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

II – 10% (dez por cento) ao mês em caso de não entrega do material ou conclusão do serviço ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

III – Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º – A multa será descontada dos créditos do contratado, das garantias ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso.

§ 2º – O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a três dias;

§ 3º – A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas neste decreto, como:

10.5 – Suspensão temporária nos termos do Decreto nº 3100 de 01 de dezembro de 2006.

10.6 – Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 3100 de 01 de dezembro de 2006.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento:

03.01.00.17.122.0001.2.272.3390.39.00

12 - DOS PRAZOS

12.1 - *O Sistema deverá ser entregue e implantado na Sede do DEMSUR, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, de acordo com a tabela abaixo descrita:*

ITEM	PERÍODO IMPLANTAÇÃO
B – IMPLANTAÇÃO	05 (cinco) dias para instalação do Sistema, contados a partir da data de assinatura do Contrato, com a integração dos módulos dentro deste prazo, não podendo interromper as atividades normais do DEMSUR;
C - CONVERSÃO	10 (dez) dias para a migração de dados, contados a partir da instalação do Sistema;
D - TREINAMENTO	15 (quinze) dias para treinamento, contados a partir da migração dos dados.

12.2 - O prazo de vigência do contrato inicia-se na data de sua assinatura com o término em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado aos exercícios seguintes limitado ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao DEMSUR as condições contratuais e o valor cobrado. **OBSERVAÇÃO: O contrato só vigorará a partir de Janeiro de 2019.**

12.3 – O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-las até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos, fica expressamente proibido a retirada dos envelopes de documentação da licitante, mesmo a pedido do representante.

12.4 – Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que a adjudicatária assine o instrumento de contrato.

12.5 – O DEMSUR, através do setor de licitações, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos ao DEMSUR.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Serão pagos à adjudicatária os valores devidos pelos produtos fornecidos a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

13.1.1 – O Pagamento será realizado de acordo com a cláusula 6ª do anexo VI – Minuta de Contrato.

13.1.2 - A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com o estabelecido no edital.

13.1.3 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O DEMSUR não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

13.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13.3 - A cada pagamento efetuado pelo DEMSUR, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

14.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **DEMSUR** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

14.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.8 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao **Pregoeiro/Setor de Licitações**, à Av. Maestro Sansão, nº 236, 2º andar – Edifício Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves - bairro Centro, Muriaé - MG, por meio do telefone: (32) 3696-3459 ou telefax (32) 3696-3488 ou www.demsur.com.br

14.11 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

14.12 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

14.13 - As decisões do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação do DEMSUR serão publicadas em jornal oficial de Muriaé.

14.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé - MG, com exclusão de qualquer outro.

14.15 - As comunicações referentes a envio de pedidos, notificações, rescisões, abertura de P.A.D. (Processos Administrativos) poderão ser encaminhadas via e-mail, a ser fornecido pela contratada no dia do certame, no arquivo de proposta, de modo que a confirmação de recebimento dos respectivos e-mails valerá como comprovante idôneo de cientificação, podendo também as notificações acima referenciadas serem enviadas via correios.

Muriaé - MG, 24 de setembro de 2018

Nelson Antônio Nunes de Carvalho
Pregoeiro

Renato Bernardes da Silva
Diretor Administrativo e Financeiro do DEMSUR


DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1 - Contratação de empresa especializada para a Aquisição da licença de uso da versão executável de softwares de gestão pública, por tempo indeterminado, bem como os serviços de manutenção mensal, instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas de Sistemas nas áreas de: Contabilidade, Controladoria, Patrimônio, Compras, Licitações e outros para a manutenção das atividades desta autarquia.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 -Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte às mais diversas áreas do Departamento Municipal de Saneamento Urbano, que dê maior rapidez e precisão a tomada de decisão, bem como o melhore o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; reduza custos e tempo de resposta à servidores, cidadãos fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; nesse sentido a Administração iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistemas informatizados para esta autarquia. Foram pesquisadas soluções disponíveis no mercado. Este trabalho contribuiu para a elaboração das funcionalidades necessárias ao sistema, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo de Referência. É imperativo observar a necessidade serviços técnicos especializados para implantação (parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, do sistema a ser instalado, afim de aprimorar o desempenho das atividades desempenhadas.

3. VALOR MÉDIO ESTIMADO: As empresas participantes, deverão se atentar aos valores máximos estimados fixados na tabela abaixo, não sendo admitidos valores superiores aos previamente estimados abaixo:

Item	Código	Quant	Un	Descrição	Preço	
					Unitário	Total
1	10382	1	Serv	LICENÇA DE USO DA VERSÃO EXECUTÁVEL EM CARÁTER DEFINITIVO DOS SISTEMAS LICITADOS. - .	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
2	10384	12	MEN	MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, - LRF, GRÁFICOS GERENCIAIS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SICOM TCE-MG, DE SUPRIMENTOS, LICITAÇÃO, ESTOQUE E CONTRATOS, DO PATRIMÔNIO, FROTA MUNICIPAL E ARQUIVO MORTO. NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL ESTÁ INCLUSO O SUPORTE TÉCNICO REMOTO.	R\$ 5.040,00	R\$ 60.480,00

3	10383	1	Serv	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO (IMPLANTAÇÃO INICIAL) DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DOS DADOS E TREINAMENTO. - INCLUSO NO SERVIÇO DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.	R\$ 5.333,33	R\$ 5.333,33
4	10385	300	H	SUPORTE TÉCNICO IN LOCO: CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUSO NO VALOR DA HORA, - A DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.	R\$ 110,66	R\$ 33.200,00
Total aproximado orçado para o presente processo é de R\$ 102.513,33 (Cento e dois mil quinhentos e treze reais e trinta e três centavos)						

OBSERVAÇÕES: OS PREÇOS ACIMA, SÃO PREÇOS DE REFERÊNCIA, OBTIDOS EM PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES DO RAMO.

- 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades desta Autarquia. Desta forma, verificou-se a necessidade de sistemas que possuam interface de integração, permitindo uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles. Os serviços deverão ser executados na forma de execução indireta, sendo o critério de julgamento das propostas o de menor valor global.
- 5. PRAZO DO CONTRATO** O prazo de vigência do contrato inicia-se na data de sua assinatura com o término em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado aos exercícios seguintes limitado ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao DEMSUR as condições contratuais e o valor cobrado.

OBSERVAÇÃO: O contrato só vigorará a partir de Janeiro de 2019.

- 6. LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO:** Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão utilizados pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO (DEMSUR) estão divididos em duas etapas:

ETAPA I:

A – LICENÇA DE USO: refere-se ao direito de uso da versão executável de todos os sistemas, sem o caráter de exclusividade, por um período indeterminado, por parte da Autarquia. Isso visa a segurança dos dados por parte da CONTRATANTE, tendo em vista que em caso de rescisão contratual, todos os sistemas e banco de dados, continuarão ativos na Autarquia, sendo interrompido apenas os serviços de manutenção mensal, e consultoria.

B – IMPLANTAÇÃO: refere-se a prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite da Implantação”.

C - CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Departamento Municipal de Saneamento Urbano (DEMSUR) de Muriaé - MG, de forma que

possa ser manuseado através dos sistemas. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Autarquia seja de forma automatizada ou manual. Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um “Termo de Aceite da Conversão”.

D - TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Autarquia, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade do DEMSUR. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o (s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Sendo necessário no mínimo a presença de três técnicos habilitados para treinar os setores de Contabilidade, Licitação e almoxarifado, dando suporte também ao patrimônio e frotas. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento”

OBSERVAÇÃO: O Sistema deverá ser entregue e implantado na Sede do DEMSUR, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, de acordo com a tabela abaixo descrita:

ITEM	PERÍODO IMPLANTAÇÃO
B – IMPLANTAÇÃO	05 (cinco) dias para instalação do Sistema, contados a partir da data de assinatura do Contrato, com a integração dos módulos dentro deste prazo, não podendo interromper as atividades normais do DEMSUR;
C - CONVERSÃO	10 (dez) dias para a migração de dados, contados a partir da instalação do Sistema;
D - TREINAMENTO	15 (quinze) dias para treinamento, contados a partir da migração dos dados.

ETAPA II:

A.1 – SUPORTE TÉCNICO LOCAL: refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Os comparecimentos nas instalações da Contratante dos funcionários da Contratada serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência. Os serviços serão realizados na sede da CONTRATANTE, por técnicos/consultores devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema. O serviço consistirá em respostas verbais nos diversos setores do CONTRATANTE, para prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema, disponibilizando equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias. Neste tipo de serviço estará incluso, as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e outros que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto desta licitação. Somente serão contabilizadas como horas de suporte técnico local, o tempo efetivamente mensurado do técnico na sede da CONTRATANTE.

A.2 - SUPORTE TÉCNICO REMOTO: refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou por acesso remoto, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo que a contratada deverá disponibilizar programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias. Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema. O serviço de suporte técnico remoto estará incluso no valor pago mensalmente de manutenção do sistema, não gerando nenhum custo adicional para esta Autarquia.

Observação A.2: A CONTRATANTE fornecerá um aparelho celular com chip corporativo para comunicação com a CONTRATADA, sendo que as despesas deste ocorrerão por parte da CONTRATANTE. Caso a contratada OPTE

a NÃO UTILIZAR, poderá também, a contratada fornecer um canal de comunicação via 0800 no intuito de FINDAR os custos com Suporte VIA TELEFONE.

Observação A.2.1: Ainda poderá haver outras formas de comunicação desde que atenda os requisitos do item A.2.

B – MANUTENÇÃO MENSAL: refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

- 7. METAS:** Prestar serviços instantâneos e continuados em ferramentas tecnologicamente modernas para os servidores da Autarquia, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos desta autarquia na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.
- 8. SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** Os sistemas devem possuir procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses da Autarquia e usuários dos serviços desta. Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões). Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

9. CARACTERÍSTICAS DE TODOS OS SOFTWARES:

1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).
2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).
4. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

A. BANCO DE DADOS:

1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership - Custo Total de Propriedade).
2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;
3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
4. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

B. REQUISITOS MÍNIMOS: Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

Pregão Presencial nº 098/2018

Página 14 de 45

1. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
2. Possuir interface gráfica, com menus pull-down;
3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
5. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
6. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
7. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
8. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
9. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
10. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
11. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
12. Os lançamentos realizados em até 24 (vinte e quatro) horas poderão ser excluídos, caso haja necessidade, mediante autorização do Administrador do Sistema.
13. O sistema deverá conter uma interface para importação/exportação de arquivo texto para que permita a integração com outros sistemas utilizados pela Autarquia.

C. SOFTWARE DE CONTROLADORIA COM OS SEGUINTE MÓDULOS ABAIXO:

✓ ***Módulo de Controladoria para Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento:***
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

1. Utilizar o Empenho para:
 - a. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
3. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato, podendo ser em campos específicos ou no histórico.
4. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
5. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.
6. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
7. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
8. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

9. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10. Gerar reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.
11. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
12. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
13. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
14. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
15. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
16. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
18. Permitir pesquisar no histórico do empenho qualquer palavra ou número.
19. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
20. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho.
21. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
22. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
26. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
28. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
29. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
30. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
31. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
32. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento – sendo um empenho para cada retenção.
33. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
34. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
35. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
36. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

37. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
40. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
41. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
42. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
 - a. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
43. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
44. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
45. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
46. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
47. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
48. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
49. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
50. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
51. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
52. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
53. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
54. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
55. Possibilitar a emissão de relatórios por nível contábil ou categoria econômica.
56. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
57. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
58. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
59. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
60. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
61. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
62. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
63. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
64. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

65. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
66. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
67. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
68. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
69. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
70. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
71. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
72. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
73. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
74. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
75. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
76. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
77. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
78. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
79. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.
80. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
81. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
82. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
83. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
84. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
85. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
86. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
87. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
88. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
89. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
90. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
91. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
92. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

93. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
94. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
95. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
96. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
97. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
98. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
99. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
100. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
101. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
102. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
103. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
104. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
105. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
106. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
107. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
108. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.
109. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
110. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
111. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
112. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
113. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
114. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
115. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
116. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque e/ou borderô de pagamento.
117. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
118. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
119. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de um mesmo fornecedor.
120. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento de empenhos ou não.
121. Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.

122. Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
123. Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
124. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
125. Emitir relatório para pagamento de PASEP.
126. Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
127. Emitir recibo de retenção de imposto para pagamentos onde a mesma ocorrer.
128. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
129. Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
130. Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.
131. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca.
132. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca.
133. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca.
134. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário.
135. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
136. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário.
137. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema.

✓ ***Módulo de Controladoria para Administração de Estoque, Compras e Licitação:***

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
7. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
8. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
9. Permitir o registrar inventário;
10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
11. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
12. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
13. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
14. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
15. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
16. Emitir recibo de entrega de materiais;
17. Permitir a movimentação por código de barras;
18. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
19. Permitir o Controle de lotes.

20. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Adjudicação e Homologação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
 - Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
 - Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
 - Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
 - Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as seqüências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.
21. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
22. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
23. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços (por item ou por lotes).
24. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos. Tal cadastro poderá ser alterado de acordo com as necessidades e alterações contratuais dos fornecedores, sendo que tal cadastro deverá registrar por ordem cronológica o conteúdo das alterações realizadas, bem como o usuário responsável e a respectiva data de realização.
25. Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).
26. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
27. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
28. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
29. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
30. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
31. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.

32. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras de serviço e consumo para um mesmo processo.
33. Permitir alterações nas solicitações já liberadas para coletas, mesmo após as coletas terem sido fechadas, quando da verificação do valor médio (R\$ 80.000,00) ultrapassar, para aplicação da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs, valor este que não tem como ser previsto na solicitação.
34. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
35. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
36. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
37. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos e liquidações;
 - c. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
38. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
39. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
40. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.
41. Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
42. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
43. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
44. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia, de maneira mais direta, sem considerar caracteres especiais.
45. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
46. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
47. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
48. Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo e exportar documentos em arquivo de texto.
49. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
50. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
51. Permitir o controle sobre o saldo de licitações considerando a anulação dos empenhos já realizadas.
52. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
53. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
54. Permitir cotação de preço para a compra direta.
55. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
56. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

57. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
58. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
59. Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.
60. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.
61. Atender todas as exigências do SICOM, com check-list (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM)
62. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destina seu uso a procedimentos licitatórios.
63. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
64. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
65. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
66. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
67. Permitir fazer aditamentos e/ou atualizações de registro de preços.
68. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
69. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
70. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
71. Possibilitar copiar os itens de outra compra direta.
72. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
73. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
74. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
75. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
76. Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
77. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.
78. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
79. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
80. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
81. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
82. Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
83. Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
84. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
85. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
86. Avisar quando estiver empresa do municipal no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte

sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

87. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
88. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
89. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
90. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo.
91. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
92. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
93. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
94. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
95. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
96. Na fase externa os itens do processo deverão seguir a mesma sequência numérica para todos os relatórios. Ex:
item 01 do Edital igual ao item 01 na fase de lances.

✓ ***Módulo de Controladoria para Gestão do Patrimônio:***

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
6. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
9. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
10. Módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
11. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
12. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global;
13. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
14. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
15. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
16. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
17. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
18. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem no

estoque para incorporação direta no sistema de Patrimônio.

19. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
20. módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
21. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
22. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
23. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas do SIACE permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
24. Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis;

✓ ***Módulo de Controladoria para Gestão de Frotas:***

1. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
4. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
5. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
6. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
7. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
8. Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG.
11. Possuir controle de agendamento de veículo, registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização, etc.;
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas
13. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo;
15. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.;
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: multas, registrando datas e valores envolvidos;
17. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
18. Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo;
19. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do TCE-MG;

10. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar deverá ser imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise Técnica do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, 95% de cada sistema exigido no Termo de Referência – Anexo I.
2. Após a análise técnica a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (03) três dias úteis, para emitir um Parecer

de Avaliação Técnica.

3. Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de requisitos discriminados no Termo de Referência Anexo I pela empresa proponente na avaliação técnica do software, o Pregoeiro deverá desclassificar a empresa classificada em primeiro lugar, sendo em seguida convocada a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.
4. É condição para homologação que, nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO (DEMSUR) DE MURIAE - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de até 02 (dois) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens abaixo relacionados e na forma como solicitado, podendo ser prorrogado mediante solicitação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento mínimo a 95% de qualquer um dos sistemas DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente imediatamente não sendo necessário continuar a apresentação no demais módulos. Em caso de atendimento ao percentual mínimo dos itens esta será declarada vencedora do presente certame.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: Segue abaixo o cronograma de desembolso financeiro dos serviços constantes na proposta comercial.

<u>Serviços</u>	<u>MESES</u>											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Licença de Uso.												
Serviço de Instalação (Implantação Inicial) do Sistema, Migração dos Dados e Treinamento.												
Manutenção Mensal dos Sistemas.												

12. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

12.1 – O proponente deverá apresentar no envelope de “Habilitação”, conforme anexo VII do Edital Convocatório, atestado e ou declaração fornecido por empresas distintas, públicas ou privadas que comprove que fornece ou forneceu os produtos objeto deste certame.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – A Contratada se obriga a realizar a entrega de acordo com os prazos e quantidades especificadas.

13.2 – A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material contratado.

14. PAGAMENTO DO OBJETO:

14.1-O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) do mês, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ao
DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano
Setor de Licitação

Propomos o fornecimento do produto descrito abaixo, referente ao processo na modalidade Pregão Presencial nº 098/2018, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE 001							
Item	Código	Quant.	Un	Descrição	Marca	V.unit.	V. total
1	10382	1	Serv	LICENÇA DE USO DA VERSÃO EXECUTÁVEL EM CARÁTER DEFINITIVO DOS SISTEMAS LICITADOS. - .			
2	10384	12	MEN	MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, - LRF, GRÁFICOS GERENCIAIS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SICOM TCE-MG, DE SUPRIMENTOS, LICITAÇÃO, ESTOQUE E CONTRATOS, DO PATRIMÔNIO, FROTA MUNICIPAL E ARQUIVO MORTO. NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL ESTÁ INCLUSO O SUPORTE TÉCNICO REMOTO.			
3	10383	1	Serv	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO (IMPLANTAÇÃO INICIAL) DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DOS DADOS E TREINAMENTO. - INCLUSO NO SERVIÇO DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.			
4	10385	300	H	SUPORTE TÉCNICO IN LOCO: CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUSO NO VALOR DA HORA, - A DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.			

O valor total da presente proposta é de R\$ ----- (-----).

OBS: No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, combustível, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

CONDIÇÕES:

Prazo de entrega: Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão utilizados pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO (DEMSUR) estão divididos em duas etapas conforme item 6 do Termo de Referência.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) do mês, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente.

Local de entrega: De acordo com ordem de fornecimento

Validade da proposta: 60 dias corridos.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone:

DADOS BANCÁRIOS:

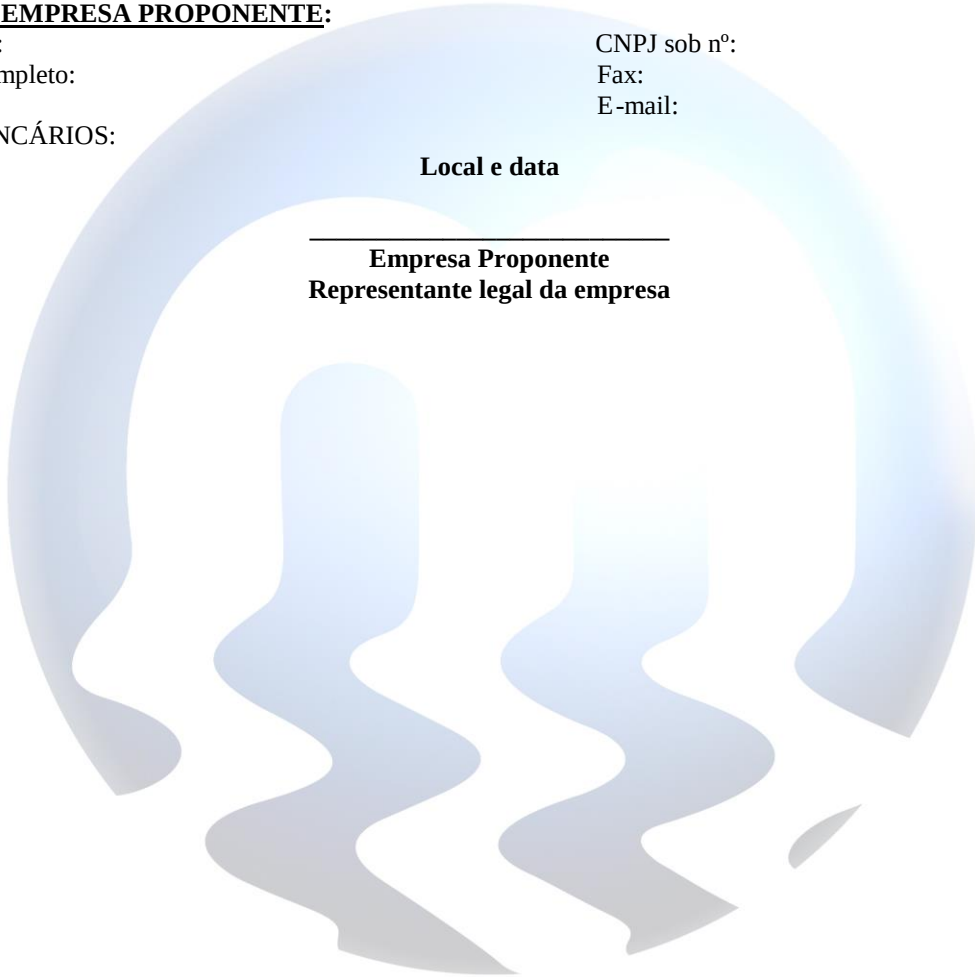
CNPJ sob nº:

Fax:

E-mail:

Local e data

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2018**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que estamos cientes e cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do Processo de Licitação nº 131/2018, Pregão Presencial nº 098/2018.

(Local e data)

(Declarante)

Obs.: Emitir em papel (ou com carimbo) que identifique a empresa.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO IV****MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano na modalidade de Pregão Presencial nº 098/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

(OBS: COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO V****MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para todos os fins e efeitos legais.

(Local e data)

(Representante legal)

Obs.: Emitir em papel (ou com carimbo) que identifique a empresa.

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, no Processo Licitatório nº 131/2018, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 098/2018, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a **licitante** ou por carimbo que a identifique.
Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.

(Obs: Não precisa ser reconhecido firma em cartório)

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2018**ANEXO VII****MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, fornece _____, e vem cumprindo fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os materiais fornecidos são de boa qualidade e total segurança.
Sem mais para o momento,
É o que nos cumpre informar.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.

(Obs: Não precisa ser reconhecido firma em cartório)

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 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 artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2017

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO IX****MODELO DO TERMO DE DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa _____, CNPJ nº _____, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

(Local e data)

(Declarante)

Obs.: Emitir em papel (ou com carimbo) que identifique a empresa.

DEMSUR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO X****MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato Administrativo nº ____/____

Pregão Presencial nº 098/2018

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado o DEMSUR - Depto. Municipal de Saneamento Urbano, entidade autárquica, inscrito no CNPJ Ministério da Fazenda sob o No.02.318.396/0001-45, com sede à Av. Maestro Sansão, nº 236 – 2º andar – Edifício Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, bairro Centro, em Muriaé – MG, neste ato representado por seu Diretor Geral GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR, CPF nº 998.807.506-59, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro _____ CNPJ nº _____, sede na Rua _____, bairro _____, na cidade de _____, neste ato representado pela Sr. _____, brasileiro, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, C.P.F. nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATADA têm como justos, combinados e contratados, o fornecimento de mercadorias, objeto deste instrumento, mediante as cláusulas e condições que mútua e reciprocamente aceitam e outorgam, bem como por dispositivos legais aplicáveis à espécie

**CLÁUSULA PRIMEIRO
OBJETO**

1.1 - O objetivo do presente contrato é ajustar as condições em que a contratada fornecerá ao contratante, Contratação de empresa especializada para a Aquisição da licença de uso da versão executável de softwares de gestão pública, por tempo indeterminado, bem como os serviços de manutenção mensal, instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas de Sistemas nas áreas de: Contabilidade, Controladoria, Patrimônio, Compras, Licitações e outros para a manutenção das atividades desta autarquia., com entrega parcelada, de acordo com planilha anexa, parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO**

2.1 - O prazo de vigência do contrato inicia-se na data de sua assinatura com o término em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado aos exercícios seguintes limitado ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao DEMSUR as condições contratuais e o valor cobrado..

Parágrafo primeiro - A paralisação das atividades, por iniciativa da CONTRATADA, implicará na rescisão, de pleno direito deste contrato, caso em que o CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelas mercadorias, porventura fornecidas até o momento da rescisão do presente instrumento.

Parágrafo segundo - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma do fornecimento, o presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, de pleno direito, sem qualquer ônus.

**CLÁUSULA TERCEIRA
VALOR**

3.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

Pregão Presencial nº 098/2018

Página 36 de 45

CLÁUSULA QUARTA DO CRÉDITO

4.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

03.01.00.17.122.0001.2.272.3390.39.00

CLÁUSULA QUINTA DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 - O CONTRATANTE indica o Sr. -----, brasileiro, -----, -----, portador da carteira de Identidade nº -----, expedida pela -----, CPF nº -----, como seu representante para acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços e assinar a respectiva nota, que servirá de confrontante legal dos serviços prestados. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

5.2 - Parágrafo único - Qualquer impedimento ao andamento dos fornecimentos deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) do mês, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Parágrafo Segundo - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

Parágrafo Terceiro - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

Parágrafo Quarto - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento.

Parágrafo Quinto - A cada pagamento efetuado pelo DEMSUR, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - A CONTRATADA se obriga a adequar sua empresa para o pronto atendimento das obrigações contratuais, bem como:

1 - A manter, durante toda a execução do contrato, equipamentos, estoque de mercadorias suficientes e compatíveis com as obrigações por ela assumidas, e, ainda, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

2 – Fornecer fielmente ao CONTRATANTE, os objetos licitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, pontualidade, regularidade, quantidade e transporte;

3 – Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas rigorosamente as normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

4 - Pagar todos os impostos, taxas e obrigações fiscais que incidam sobre as mercadorias fornecidas neste contrato;

5 - Obedecer fielmente os prazos fixados pelo **CONTRATANTE** para entrega das mercadorias;

Parágrafo Único - Impostos, taxas ou contribuições que venham ser criados após a assinatura deste contrato, decorrentes de Leis Federais, Estaduais ou Municipais e que possam onerar o custo das mercadorias, será motivo de negação entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA

DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 - Fica reconhecido ao **CONTRATANTE** que a inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei e do Regulamento nos termos do disposto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

8.1.1 - Além dos casos de rescisão, já previstos rescinde ainda, de pleno direito o presente Contrato, nas disposições previstas no artigo 78 e todos os seus incisos da Lei 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei Nº 8.883/94, sem prejuízo para a **CONTRATADA** de receber o que lhe for legalmente devido, pelas mercadorias comprovadamente entregues.

8.2 - O contrato poderá com base nos preceitos do direito público, ser rescindido pelo **CONTRATANTE** a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, não cabendo ao contratado direito a qualquer reclamação ou indenização.

PARÁGRAFO ÚNICO - São causas de rescisão de contrato:

- 1 - Não cumprir qualquer das partes contratantes, disposição contratual;
- 2 - Imperícia da **CONTRATADA**, devidamente comprovada, na entrega das mercadorias, advindo de negligência ou imprudência de seus empregados;
- 3 - Cessão ou transferência a terceiros, no todo em parte, das obrigações que assistem à **CONTRATADA**.
- 4 - Inobservância por parte da **CONTRATADA** dos prazos para entrega e das especificações das mercadorias;
- 5 - Decretação de falência, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**;
- 6 - Serão, também, considerados motivo suficientes a imporem a rescisão de contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a prática de atos que objetivaram desvirtuar, impedir ou fraudar, de qualquer forma, o regular cumprimento do pactuado, de seus objetivos ou disposições legais a ele aplicáveis.
- 7 – As normas do artigo 78 e seus incisos e Artigo 79 e seus incisos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

DAS PENALIDADES

Pregão Presencial nº 098/2018

Página 38 de 45

9.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 3100/2006 de 01 de dezembro de 2006.

9.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento dos materiais e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

9.2.1 - Advertência.

9.2.2 - Multa:

9.2.2.1 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

9.2.2.2 - 10% (dez por cento) ao mês em caso de não entrega do material ou conclusão do serviço ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

9.2.2.3 - Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

9.2.2.4 - A multa será descontada dos créditos do contratado, das garantias ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso;

9.2.2.5 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a três dias;

9.2.2.6 - A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas neste decreto.

9.2.3 - A suspensão e a sanção que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no cadastro central de fornecedores do Município de Muriaé, de acordo com os prazos a seguir:

9.2.3.1 - Por até trinta dias, quando vencido o prazo de advertência emitido pelo DEMSUR e a empresa permanecer inadimplente;

9.2.3.2 - Por até noventa dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

9.2.3.3 - Por até doze meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial do contrato e/ou da autorização de fornecimento;

9.2.3.4 - Por até doze meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

9.2.3.5 - Por até doze meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem a frustração dos objetivos da licitação;

9.2.3.6 - Por até vinte e quatro meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

9.2.3.7 - O contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega até o vencimento, mediante exposição de motivos, a ser analisado pelo DEMSUR, que poderá conceder ou não a prorrogação, a seu exclusivo juízo.

9.2.3.8 - A penalidade de suspensão aplicada, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na automática suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados e vinculados ao Poder Executivo ou que se utilizam exclusivamente do cadastro central de fornecedores do Município de Muriaé.

9.2.3.9 - A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro ou reduzida pela metade dependendo dos motivos, da reincidência e da gravidade dos fatos, como resultado da análise do DEMSUR através de seu Departamento de Compras e Licitação, sendo o prazo máximo de 24 meses.

9.2.4 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo diretor geral do DEMSUR, a vista dos motivos pelo Setor de Licitações.

9.2.4.1 - A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

9.2.4.2 - A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Estado e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo

9.2.4.3 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no cadastro central de fornecedores do Município, administrado pela Secretaria de Administração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

9.2.4.4 - Suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até vinte e quatro meses, dependendo da natureza e gravidade dos fatos.

9.2.4.5 - Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 6º deste decreto.

9.2.4.6 - Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos parágrafos 3º e 4º do artigo 5º deste decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA

RESPONSABILIDADE FUTURA

10.1 A aceitação final das mercadorias pelo **CONTRATANTE**, não implica na cessação da responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, pois a falta de comprovação da regularidade fiscal e o descumprimento de cláusulas contratuais podem motivar a rescisão contratual, após notificação, além da execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração e à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

PREPOSTO E RESPONSÁVEL

11.1 - A **CONTRATADA** indicará, sob sua responsabilidade, um representante devidamente credenciado, por quem se obrigará por suas declarações, capaz de atender com presteza a fiscalização do **CONTRATANTE**, receber correspondências, advertências e qualquer outro documento relativo ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DOS ACIDENTES

12.1 - Correrá por conta da **CONTRATADA**, toda e qualquer indenização por danos causados a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes do cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1 - É vedado à **CONTRATADA** transferir ou ceder a terceiros, a qualquer título, parcial ou integralmente o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

VINCULAÇÃO A EDITAL DE LICITAÇÃO

14.1 - Fica este instrumento indispensavelmente vinculado ao Edital de Licitação Pregão Presencial Nº 098/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO ESPECIAL

15.1 - Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé - MG, ____/____/____

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Representante legal nomeado: Sr.

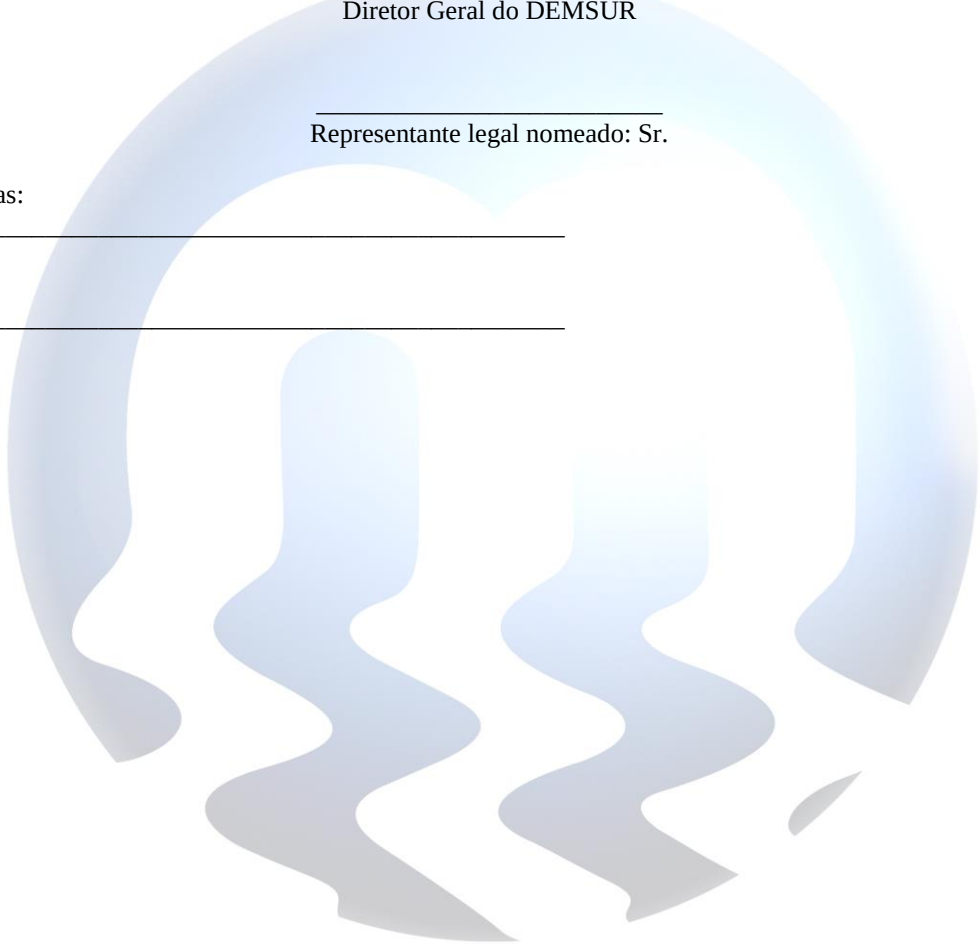
Testemunhas:

1 - _____

CPF:

2 - _____

CPF:



DEMSUR

ANEXO CONTRATO**DETALHAMENTO DO SERVIÇO, INFORMAÇÕES E OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

LOTE 001							
Item	Código	Quant.	Un	Descrição	Marca	V.unit.	V. total
1	10382	1	Serv	LICENÇA DE USO DA VERSÃO EXECUTÁVEL EM CARÁTER DEFINITIVO DOS SISTEMAS LICITADOS. - .			
2	10384	12	MEN	MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, - LRF, GRÁFICOS GERENCIAIS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SICOM TCE-MG, DE SUPRIMENTOS, LICITAÇÃO, ESTOQUE E CONTRATOS, DO PATRIMÔNIO, FROTA MUNICIPAL E ARQUIVO MORTO. NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL ESTÁ INCLUSO O SUPORTE TÉCNICO REMOTO.			
3	10383	1	Serv	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO (IMPLANTAÇÃO INICIAL) DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DOS DADOS E TREINAMENTO. - INCLUSO NO SERVIÇO DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.			
4	10385	300	H	SUPORTE TÉCNICO IN LOCO: CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUSO NO VALOR DA HORA, - A DESPESA DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E OUTROS.			
VALOR TOTAL							

1 – SUPORTE TECNICO REMOTO

1.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

1.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, através de suporte presencial, bem como, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

1.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATADA estando incluso no valor pago mensalmente de manutenção do sistema.

1.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será das 07:30 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Caso haja necessidade o acesso remoto poderá ser feito fora dos horários estabelecidos, desde que comprovada a urgência, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

1.5 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

1.6. – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

1.7 – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

2 – DA LICENÇA DE USO

2.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado já que ele comprou a licença de uso da versão executável.

2.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Manutenção Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

3 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

3.1 – A Manutenção mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, incluindo o suporte técnico remoto conforme item 6, etapa 2 item A.2 do Termo de referência e excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

3.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

3.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

3.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

3.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

3.6 – Este atendimento estará disponível das 07:30 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

3.7 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

3.8 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

3.8.1 – a versão executável de cada sistema será MANTIDA nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.

3.8.2 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser exportados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

3.8.3 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades do (anos) anteriores.

4 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

4.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA, cujo custo será em Horas de Consultoria.

4.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas.

4.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

4.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

4.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

4.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

4.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

4.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão cobradas nas HORAS DE CONSULTORIA

4.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

4.10 - Somente serão contabilizadas como horas de suporte técnico local, o tempo efetivamente mensurado do técnico na sede da CONTRATANTE.

5 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

5.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

5.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

5.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;

5.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2018**ANEXO XI****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO CRIMINAL**
(Conforme art. 1º da Lei Municipal nº 5.446/2017)

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa ou sócio ou preposto _____, no Processo Licitatório nº 131/2018, desta Autarquia - DEMSUR-Departamento Municipal de Saneamento Urbano de Muriaé, edital de Pregão Presencial nº 098/2018, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no art.1º da Lei Municipal nº 5.446/2017, que a empresa e seus sócios: _____, não possuem condenação em processos criminais transitado em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados a malservação de recursos públicos

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Local, data.

Assinatura e Cargo

Representante Legal ou Sócios ou preposto

Obs: Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.

Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal ou sócios ou preposto

(Obs: Não precisa ser reconhecido firma em cartório)

DEMSUR