



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## **PREÂMBULO EDITAL**

**PROCESSO n° 093/2017**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n° 058/2017**

**UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05 DE JANEIRO DE 2018.**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 HORAS**

**LOCAL: Av. Getúlio Vargas, 925, Centro, CEP: 38310-000, Gurinhatã-MG.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRADO, ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, COM ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS RELACIONADOS, CONFORME DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ.

*A Senhora **Iasmin Souza Araújo**, pregoeira designada pela municipalidade de Gurinhatã-MG, usando a competência delegada na Portaria n° 07 de 02 de Janeiro de 2017, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial) n° 058/2017, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Processo n° 093/2017**, que será regida pela Lei federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.*

Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Sede da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, na sala de Licitações, das 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17:00 horas, ou ainda fazer solicitação do envio pelo e-mail [licitacao@gurinhatã.gov.br](mailto:licitacao@gurinhatã.gov.br).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Av. Getúlio Vargas, 925, Centro, CEP: 38.310-000 – Gurinhatã-MG., iniciando-se no **DIA 05 DE JANEIRO DE 2018 ÀS 09:00 HORAS** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de gestão, integrado, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme descritos no Termo de Referência e demais Anexos do presente instrumento convocatório, incluindo:

1.1.1 - Licença inicial de instalação e configuração de sistemas de administração pública;

1.1.2 - Instalação e configuração de sistemas de administração pública;

1.1.3 - Conversão de dados pré-existentis;

1.1.4 - Cursos de treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal Gurinhatã - MG;

1.1.5 - Cessão de direito de uso por tempo determinado de sistemas de informática especializados em gestão da administração pública municipal;

1.1.6 - Apoio técnico, que consiste na prestação de serviços realizados a distância (on-line) ou de forma presencial por meio da presença de técnicos da contratada nas dependências da Prefeitura Municipal Gurinhatã, em horário comercial, a fim de promover a correção de eventuais erros detectados, prestação de assistência técnica, solucionar problemas de operação, orientação técnica ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados.

## 1.2 - DA VISTORIA

1.2.2 - É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, de no mínimo 24 horas, para conhecimento das instalações, hardwares e softwares e de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais;

1.2.3 - As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 13h00min às 17h00min nos dias úteis;

1.2.4 - O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 16h00 do dia útil anterior à data da sessão pública;

1.2.5 - A licitante que realizar visita técnica deverá apresentar declaração expedida pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, sendo esta assinada pelo técnico da Prefeitura, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

1.2.6 - A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento;

1.2.7 - Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar o fornecimento e os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, ou serviços e insumos, não relacionados no anexo descritivo deste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

1.2.8 - A declaração de realização de visita técnica (Anexo VII) ou de sua dispensa (Anexo VIII) deverá ser apresentada junto à proposta comercial no envelope próprio;

1.2.9 - O Atestado de visita técnica deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que: Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Gurinhatã, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação; Executará os serviços de acordo com as Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

1.3 – As despesas do presente certame licitatório onerarão seguintes Fichas Orçamentárias: 01.06.00 – 2.0115.4.04.122.0003.3.90.39.00 – FICHA 146.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - A participação nesta licitação é permitida as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida a participação de empresas licitantes:

2.2.1 - Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal de GURINHATÃ;

2.2.2 - Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.3 - Estrangeiros que não funcionem no País.

2.2.4 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

2.2.5 - Cujo proprietário ou sócio seja empregado da PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ;

2.2.6 - Cujo participante da Comissão de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.2.7 - Que estiver sob processo de falência ou concordata;

## 3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

3.1.2 - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

## **3.2 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, no ato do credenciamento, um dos seguintes documentos:**

**3.2.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.**

**3.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.**

**3.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2016, autenticado na junta comercial da sede da licitante.**

3.3 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

3.4 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.5 - No momento do Credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital.

3.6 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá **representar apenas uma credenciada**.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.8 - Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer âmbito (Federal, Estadual ou Municipal), este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto do art. 97 da Lei 8.666/93.

**3.9 - Os documentos apresentados pelas licitantes no credenciamento estão dispensadas da apresentação no envelope de habilitação.**

**3.10 - Para fins de credenciamento exige-se que a empresa apresente Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital.**

3.11 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.12 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO SÃO INDISPENSÁVEIS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, ESTANDO DISPENSADAS AS LICITANTES QUE NÃO PUDEREM SE FAZER PRESENTE, APENAS DOS DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA OFERTAR LANCES, DEVENDO OS DEMAIS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO ESTAREM FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA.**

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

4.1 - A declaração de não impedimentos de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL**  
**Envelope nº 1 - Proposta**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ-MG**  
**A/C SETOR DE LICITAÇÕES**  
**Pregão nº 0xx/2017**

**RAZÃO SOCIAL**  
**Envelope nº 2 - Habilitação**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ-MG**  
**A/C SETOR DE LICITAÇÕES**  
**Pregão nº 0xx/2017**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## 5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

**5.1 – Somente serão aceitas proposta com preços unitários iguais ou inferiores ao previsto na média de preços constantes no Anexo II – Proposta de Preços.**

**5.2 - A proposta deverá ser entregue em folha timbrada da empresa, ou, em folha A4 que tenha todos os dados cadastrais da empresa, como: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato, agência e conta corrente para depósito no caso da empresa ser vencedora do certame.**

### **5.2.1 - Não serão aceitas propostas em folhas com timbre do município.**

**5.3.** A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, **(preferencialmente em folhas seqüencialmente numeradas)**, e deverá conter:

**5.3.1 -** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**5.3.2 -** Razão social da empresa, telefone, e-mail e endereço completo;

**5.3.3 -** Descrição completa dos serviços ofertados.

**5.3.4 -** Preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

**5.3.4.1** - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## **6 - DA VALIDADE DA PROPOSTA:**

6.1 - Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1.2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.4 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.5 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.6 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.7 - Declaração do responsável legal pela empresa de que a empresa não possui em seu quadro de funcionários: a) pessoas menores de 18 anos trabalhando em horário noturno; b) pessoas menores de 16 anos trabalhando, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.1.1.8 - Os documentos relacionados nos itens 7.1.1.2 a 7.1.1.6 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

7.1.2.3 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.4 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.5 - Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

7.1.2.6 - Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior à 90 (noventa) dias, da data designada para a sessão no presente certame.

## 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 - Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando, satisfatoriamente, serviços de locação e manutenção de softwares de acordo com o objeto deste Edital e conforme as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Máximo de 5 atestados), sendo que, os atestados solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa e devidamente registrados na entidade profissional competente. E ainda, não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE.

7.1.4.2 - Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior em informática ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

## 7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **IDONEIDADE da empresa, ou seja a** inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. **(ANEXO VI)**

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

**7.1.6.3 - Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.**

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

## 8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1 - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.4.2 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.5.1 - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.5.2 - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.6 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global, sendo que não serão aceitos preços superiores aos valores unitários médios constantes no Termo de Referência.**

8.7 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1%.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

8.14.1 - substituição e apresentação de documentos ou,

8.14.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.14.2.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.15.2.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.14.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 9 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO

9.1 - A Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido, sob pena de desclassificação, conforme Anexo I Termo de Referência.

9.2 - A apresentação dos sistemas de gestão será analisada por Comissão Técnica a ser designada pela Diretora do Departamento Municipal de Administração, com a presença dos responsáveis de cada departamento que na oportunidade avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

9.3 - O Secretário Municipal de Administração designará data para início da demonstração da empresa declarada vencedora, ocasião em que será dada ciência a todos os presentes, sendo que a demonstração terá duração de no máximo 06 (seis) horas, podendo ser designada data em dia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

9.4 - Caso a demonstração dos sistemas nos moldes do item 03 - Anexo I Termo de Referência, realizada pela Licitante Vencedora não seja aprovada pela Comissão de Avaliação, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

## **10 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MEs E EPPs EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006**

10.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título.

10.2 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, **no ato do credenciamento**, um dos seguintes documentos:

10.2.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

10.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

10.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2016, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

10.3 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Equipe de Apoio.

10.4 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal;

10.5 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar esses documentos, mesmo com algum tipo de restrição, e lhe será o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

10.6 - O prazo referido no item anterior poderá, a critério do Município de GURINHATÃ-MG, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.

10.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens 5 e 6 deste título, conforme o caso, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

## **11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - A adjudicação será feita por preço global.

## 12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

12.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou cheque a ser retirado na Tesouraria Municipal em até 30 (trinta) dias a contar do fornecimento do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração.

## 13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A empresa (s) vencedora (s) do pregão terão prazo de 05 (cinco) dias para assinar o respectivo contrato, sob pena das sanções legais cabíveis.

## 14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 - Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa (definida no contrato);

14.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.3 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

14.4 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão Oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## 15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

16.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos instrumentos de publicação devidos.

16.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, após a celebração do contrato.

**16.8 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.**

16.8.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

**16.9 - Os Pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, encaminhados por e-mail, fax, ou por qualquer outro processo eletrônico, não serão acatados, devendo os mesmos serem protocolados diretamente junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de GURINHATÃ-MG, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, em dias de expediente.**

16.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.11 - Integram o presente Edital:

16.11.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

16.11.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

16.11.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 16.11.4 - **ANEXO IV**- Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;
- 16.11.5 - **ANEXO V** - Modelo de Declaração de Não Impedimentos;
- 16.11.6 - **ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Idoneidade da Empresa;
- 16.11.7- **ANEXO VII** - Modelo de Termo de Vistoria
- 16.11.8 - **ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica.
- 16.11.9 - **ANEXO VII** - Minuta Contrato.

15.12 – Fica ressalvado à Prefeitura Municipal GURINHATÃ-MG., o direito de revogar total ou parcialmente o presente certame, desde que observadas as disposições legais pertinentes.

15.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ituiutaba-MG.

Gurinhatã-MG. 22 de dezembro de 2017.

**lasmin Souza Araújo**  
PREGOEIRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017**

### **OBJETO:**

Refere-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de gestão, integrado, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme descritos no Termo de Referência, para atender às necessidades do Município de Gurinhatã.

### **1- INTRODUÇÃO:**

Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado, de gestão da administração pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população do município de Gurinhatã - MG.

É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes. O sistema integrado de gestão que se pretende contratar deve atender às necessidades institucionais do Município, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil de profissionais exigidos por empresa e/ou organização que sejam ágeis, eficientes e produtivas.

As locações dos sistemas propostos neste Termo de Referência compõem o sistema básico de informatização de um modelo de gestão democrática integrada. Expansões futuras para informatização de outras funções de governo serão recomendadas em fases posteriores.

Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação. Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se darão as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal.

Esse ambiente será constituído do cabeamento da rede de comunicação de dados, de computadores com as configurações mais adequadas, dos dispositivos de armazenamento e roteamento, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado. Uma das características do sistema de informações a ser adquirido é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em um servidor. O volume de informações a ser tratado por este sistema é imenso, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e desempenho, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

### **2 – DA MODALIDADE:**

A modalidade indicada para a realização do certame será o pregão presencial, em virtude de já estar pacificado o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, dentre eles o posicionamento exarado no Processo nº 812.154/2009, que entendeu não ser cabível para a contratação de objeto dessa espécie, a modalidade “técnica e preço”, pois ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória. Trata-se de locação de sistema de informática que se pressupõe existência no mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

A consolidação do referido entendimento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais pode ainda ser constatado no Acórdão nº 237/2009, que assim expôs: “Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia de informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.”

### **3 – INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:**

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como critério de julgamento o menor preço global.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.

### **4 – OBJETIVOS:**

O objetivo geral a ser alcançado com a referida contratação previsto neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Gurinhatã. Os objetivos específicos são os seguintes:

- a) Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social, ambiental com a consolidação do sistema municipal de planejamento;
- b) Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Gurinhatã;
- c) Institucionalização da gestão democrática do território;
- d) Otimização no processo de gestão de informações municipais;

### **5 – OBJETO:**

A locação de um sistema lógico composto de aplicativos de gestão para utilização integrada de dados, realização de consultas, produção de informações envio de dados ao TCE-MG, através do programa SICOM e demais órgãos do Governo Federal. O sistema deverá estar em conformidade com uma série de pré-requisitos de origem técnica e funcional, citadas nos demais itens deste Termo de Referência. Juntamente com o sistema, estão sendo requisitados treinamento e capacitações para os usuários dos módulos.

### **6 – METODOLOGIA EMPREGADA:**

Para atingir os objetivos descritos neste documento, o projeto prevê a participação da contratada na conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência. O Projeto prevê também a atuação da contratada de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia na Prefeitura Municipal de Gurinhatã.

A empresa contratada deverá atuar também como consultora no desenvolvimento de uma metodologia para a inclusão, na base de dados do sistema de administração pública a ser contratado, de informações atualmente existentes apenas em documentos impressos. Os dados e informações necessários serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã, cabendo à empresa contratada importa-los de acordo com os bancos de dados existentes no Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

Aquelas informações não existentes nos bancos de dados e necessários para a realização do objetivo proposto serão digitadas pela equipe da Prefeitura Municipal, a fim de alimentar o sistema contratado.

## 7 – PADRÕES DE QUALIDADE

A Contratada deve executar os serviços de implantação, conversão e treinamento obedecendo:

- a) As normas técnicas aplicáveis;
- b) Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações da Prefeitura Municipal.

## 8 – ETAPAS DE TRABALHO:

8.1 - 1ª etapa: Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

- a) Conversão e importação dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, de acordo com relatórios e/ou livros, balancetes, balanços ou outros documentos apresentados e assinados pelos responsáveis;
- b) Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos em meio magnéticos, ou não, a serem disponibilizados para importação e/ou digitação, por parte da empresa vencedora e, os documentos não disponibilizados para importação apresentados pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã;
- c) Capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Gurinhatã para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

8.2 - 2ª etapa: Instalação do Sistema de Administração Pública:

- a) Instalação e configuração das versões Server dos sistemas no servidor da Prefeitura Municipal de Gurinhatã;
- b) Instalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho;
- c) Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Gurinhatã, quanto ao sistema de Administração Pública.

8.3 - 3ª etapa: Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Gurinhatã no uso do software:

- a) Os treinamentos e capacitações devem ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através de testes de avaliação aplicado pela contratada com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

- b) Os treinamentos das equipes de servidores da Prefeitura Municipal deverão seguir os seguintes critérios:

8.3.1 - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;

8.3.2 - Deverá apresentar o Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

8.3.3 - Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- c) Conteúdo Programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas documentação técnica, etc.
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, software, filmes, slides, livros, fotos, etc

8.3.4 - O treinamento para o nível técnico deve abranger todos os módulos implantados.

8.3.5 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 05 (cinco) participantes.

8.3.6 - Apresentar proposta para a realização dos treinamentos que:

8.3.6.1 - Caberá a Contratada o fornecimento de todo mobiliário e equipamentos de informática quando realizado nas instalações da Prefeitura Municipal;

8.3.6.2 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc, serão de responsabilidade da Contratada.

8.3.6.3 - Os equipamentos disponíveis serão no mínimo cinco conjuntos de microcomputadores completos para cada turma, fornecidos pela Contratante durante todo o período de treinamento.

8.3.6.4 - Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

8.3.6.5 - Será fornecida Certificação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e/ou treinamento/capacitação, contendo ainda no referido certificado a sua nota e aproveitamento obtidos nos testes e avaliações realizadas.

8.3.6.6 - Os treinamentos devem ser realizados na Prefeitura Municipal de Gurinhatã, salvo em caso de impossibilidade devidamente justificada e comprovada pela empresa, quando então a Prefeitura de Gurinhatã disponibilizará outro local.

## **SISTEMAS CARACTERIZAÇÃO GERAL:**

### **9-REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS ESPECIFICAÇÕES**

9.1 - Ambiente client-server;

9.2 - Rodar em servidores Windows Server 2000 ou superior;

9.3 - O software deve executar em plataforma de banco de dados relacional, deverá ser totalmente gratuito, com limite mínimo do tamanho de armazenamento de dados ILIMITADOS;

9.4 - Desenvolvido em interface gráfica;

9.5 - Controle de acesso aos módulos através de usuários e senhas;

9.6 - Garantir a integridade referencial entre as tabelas tanto na aplicação quanto pelo banco de dados;

9.7 - Atualização automática dos módulos tanto no servidor quanto nas estações usuárias, no caso de atualização de versões;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

9.8 - Módulo de backup automático, podendo ser realizado o backup da base de dados quantas vezes for necessário, conforme determinado pela contratante.

9.9 - Utilizar-se de apenas um Banco de Bancos que contempla a solução completa do sistema, exceto os aplicativos Web;

9.10 - Uso do e-token para assinatura digital. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA: Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em servidores e estações de trabalho sem custo adicional a CONTRATANTE, com exceção do sistema operacional.

A comunicação entre os servidores e estações deve utilizar o protocolo TCP/IP. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela licitante, à aquisição de toda e qualquer licença ou cessão de uso de software necessário para a execução do sistema licitado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, com exceção do sistema operacional.

O Banco de dados deverá ser de fácil instalação e dispensa as configurações do avançadas Windows. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas.

Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas.

Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato. Segurança de Acesso e Rastreabilidade. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

As principais operações efetuadas nos dados deverão ser registradas em cada usuário, através de logs, de forma a possibilitar auditorias futuras. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em algumas telas de forma seletiva.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO - APLICATIVOS INTEGRADOS SISTEMA DE COMPRAS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1) - Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração das solicitações, dos processos administrativos de compras, das autorizações de fornecimento de materiais/serviços e procedimentos internos com numeração sequencial em ordem crescente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 2) - Possuir mecanismos que permitam o controle de todas as compras já efetuadas e a efetuar, a fim de se poder determinar a modalidade de compra a ser realizada em cada processo administrativo;
- 3) - Possuir mecanismos que obriguem o Comprador a obedecer ao percentual determinado pelo Controle Interno, de aumento admitido para cada processo administrativo;
- 4) - Possuir mecanismos que delimitem automaticamente a classificação orçamentária da despesa, diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;
- 5) - Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir no processo de compra, de maneira que somente possam prosseguir com sua autorização;
- 6) - Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa;
- 7) - Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização das despesas;
- 8) - Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente, no ato da geração dos empenhos;
- 9) - Possuir mecanismos que impeçam que um Servidor, de uma determinada Secretaria, gere empenho em dotação de outra Secretaria, sem que exista permissão para tal finalidade;
- 10) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a solicitação de compra de materiais/serviço, em função de qualquer motivo relevante;
- 11) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 12) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.
- 13) – Possuir mecanismos que controle os valores acumulados dos recursos orçamentários para fins de escolha de modalidade de compras e/ou licitações;
- 14) - Possuir mecanismos para auxiliar efetuar a reserva de dotação orçamentários para todas as solicitações realizadas;

## **SISTEMA DE LICITAÇÃO:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir mecanismos que verifiquem e julguem a validade dos documentos apresentados, habilitando ou não os proponentes, conforme estabelecido no Edital;
- 2) - Possuir mecanismos que possibilitem receber recursos administrativos e julgá-los durante as fases de realização do certame licitatório;
- 3) - Possuir mecanismos que verifiquem e julguem as propostas apresentadas por item ou globais, conforme estabelecido no Edital;
- 4) - Possuir mecanismos que possibilitem contratar com outro proponente que não tenha sido o vencedor, desde que devidamente justificado e formalizado o processo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 5) - Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos ao certame licitatório e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos próprio, integrado à Aplicação;
- 6) - Possuir mecanismos que permitam ao usuário definir novos relatórios, e/ou formulários, do certame licitatório, bem como alterar os existentes utilizando-se de editor de textos próprio, integrado à Aplicação;
- 7) - Possuir editor de texto próprio integrado à Aplicação, com recurso de justificação automática de texto e de geração automática de relatórios;
- 8) - Possuir mecanismos que impeçam a realização do certame licitatório sem a devida reserva de dotação orçamentária, pelo valor estimado da contratação, exceto quando se tratar de Registro de Preços;
- 9) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 10) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;
- 11) - Possuir mecanismos que impeçam a realização de certame licitatório sem a formalização do processo administrativo.
- 12) – Possuir mecanismos que gere automaticamente os Empenhos e Autorizações de Fornecimento sem a necessidade de importar e/ou buscar informações que exija a intervenção do servidor;
- 13) – Possuir mecanismos de exportação e importação de itens com a finalidade de agilizar o processo de cotação;

## **SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo;
- 2) - Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variação;
- 3) - Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;
- 4) - Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento parcial de requisições;
- 5) - Possuir mecanismos que possibilitem a transferência de material de um almoxarifado para outro;
- 6) - Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais com valores diferentes daqueles previamente empenhados;
- 7) - Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais em quantidades diferentes daquelas solicitadas;
- 8) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de qualquer motivo relevante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 9) - Possuir mecanismos que gerem a nota de liquidação de despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanentes, no almoxarifado;
- 10) - Possuir mecanismos que permitam ao usuário reajustar o preço dos itens quando necessário;
- 11) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 12) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

## **SISTEMA DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;
- 2) - Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- 3) - Possuir mecanismos que permitam a elaboração de Planos de Trabalho visando a celebração de convênios;
- 4) - Possuir mecanismos que permitam o controle de Convênios a partir do Plano de Trabalho;
- 5) - Possuir mecanismos que não permitam o pagamento de despesas sem a devida liberação pelo Controle Interno;
- 6) - Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir nos processos de realização das despesas, de maneira que somente possam ser efetivadas após concluída as fases de controle prévio e concomitante;
- 7) - Possuir mecanismos que não permitam o lançamento de empenhos manualmente;
- 8) - Possuir mecanismos de bloqueio de lançamentos, em meses já fechados contabilmente;
- 9) - Possuir mecanismos que permitam efetuar conciliações das contas bancárias e demonstre os cheques em trânsito;
- 10) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 11) - Possuir plano de contas PCASP;
- 12) – Gerar todos os relatórios a que se refere a Lei Federal nº 4.320/64, em vigor.
- 13) – Gerar e exportar os arquivos (AM – Balancete Contábil) ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 14) – Gerar e exportar o DCASP;
- 15) – Gerar e exportar os relatórios do PCA;
- 16) – Gerar e exportar os relatórios do SICONFI;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos da Folha de Pagamentos automaticamente, no Aplicativo “Contabilidade Pública”, sem a necessidade de nenhuma intervenção de importação e/ou exportação;
- 2) - Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as guias de receita vinculadas aos empenhos;
- 3) - Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as despesas extras orçamentárias vinculadas aos empenhos gerados;
- 4) - Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CIO (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;
- 5) - Possuir consulta que permita, em uma única janela abranger todo o histórico do funcionário, como cálculo de férias, períodos aquisitivos e evolução funcional;
- 6) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.
- 7) – Possuir mecanismo que gere as folhas de pagamento de acordo com a legislação do Município;

## SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO: CADASTRO IMOBILIÁRIO:

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir mecanismos que permitam efetuar os lançamentos de débitos e créditos, automaticamente, no Módulo da Contabilidade;
- 2) - Possuir cadastro único para proprietários e compromissários, a fim de se evitar duplicidade de informações;
- 3) - Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento de todas as testadas existentes em um imóvel;
- 4) - Possuir mecanismos que permitam efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo IPTU;
- 5) - Possuir mecanismos para o cálculo do IPTU;
- 6) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 7) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

## CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ISSQN:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 1) - Possuir mecanismos que permitam efetuar os lançamentos de débitos e créditos, automaticamente, no Módulo da Contabilidade;
- 2) - Possuir cadastro único para proprietários e sócios, a fim de se evitar duplicidade de informações;
- 3) - Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento das mais variadas taxas aos contribuintes do ISSQN;
- 4) - Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento dos sócios aos estabelecimentos que contribuem com o ISSQN;
- 5) - Possuir mecanismos para o cálculo do ISSQN;
- 6) - Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 7) - Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

## **IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Exportar arquivos para prestação de contas do TCE/MG, SIACE PCA, SIACE LRF, SICOM
- 2) - Exportar arquivos com informações mensais e anuais, em meio magnético, para DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED e PIS/PASEP;
- 3) Montar arquivos magnéticos de IPTU, para emissão de carnês;
- 4) - Montar arquivos de exportação dos valores da Folha, para pagamento dos funcionários, dentro dos padrões bancários;

## **SISTEMA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Protocolar toda a solicitações dirigidas à administração pública, oriunda de qualquer fonte, cadastrando por tipos de processo, com a documentação necessária;
- 2) - Permitir o controle de prazos de arquivamento dos processos;
- 3) - Permitir a visualização do percurso das solicitações protocoladas e a informação do tempo de trâmite em cada secretaria;
- 4) - Permitir a emissão de etiquetas com o número do processo aberto, assunto do mesmo, a data e o nome do solicitante;
- 5) - Controlar tabelas de valores de taxas que precisem ser cobradas no trâmite do processo;
- 6) - Permitir arquivo de processos, principalmente na fase de finalização;
- 7) - Permitir integração com os Aplicativos da Tributação, para processos que envolvam solicitações de informações sobre bens imóveis, por exemplo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 8) - Permitir consultas relativas ao andamento de um determinado processo, utilizando-se de várias formas de pesquisa;
- 9) - Permitir um gerenciamento dos processos, em qualquer fase em que eles estejam, de tal maneira que se consiga localizá-los e obter as suas situações, a qualquer instante;
- 10) - Possibilitar a emissão de comprovantes de encaminhamento, na abertura de uma solicitação protocolada;
- 11) - Permitir imprimir Alvarás de diferentes naturezas, com toda segurança e confiabilidade;
- 12) - Possibilitar encaminhamento de processos por vários caminhos de entrada, ou ainda centralizado;
- 13) - Manter histórico de cada processo, para futuras referências;
- 14) - Permitir consultar e imprimir processos que já estejam arquivados;
- 15) - Permitir fazer comentários, e/ou observações, relativos a um processo qualquer e que constem do nome e setor dos responsáveis, assim como a data;
- 16) - Cadastrar de forma ordinária e parametrizada, toda e qualquer solicitação;

## **SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como "Incluir", "Excluir", "Alterar" e "Excluir", dentre outros;
- 2) - Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;
- 3) - Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;
- 4) - Permitir consultas num Cadastro de todos os Formulários do Sistema hospedeiro;
- 5) - Permitir consultas no Cadastro do Sistema hospedeiro, através dos nomes e dos códigos dos Usuários;
- 6) - Permitir consultas a arquivos de registros de Segurança do Sistema hospedeiro;
- 7) - Permitir fazer consultas e manutenções num Cadastro de Versões das Aplicações, indicando também o Status das mesmas. Por aqui se deve verificar qual é a última Versão em que uma Aplicação se encontra;
- 8) - Permitir o controle dos endereçamentos dos Bancos de Dados da Entidade hospedeira e dos endereçamentos das Aplicações;
- 9) - Permitir o controle dos níveis de atualização dos Bancos de Dados, utilizados pelas Aplicações. Por aqui se deve conseguir saber qual o nível de atualização do Banco de Dados para uma determinada Aplicação;
- 10) - Permitir controlar todas as estações de trabalho que acessam o Sistema hospedeiro, abrindo qualquer Aplicação, através dos nomes delas e de um código numérico;
- 11) - Permitir o controle de acessos às Aplicações através dos nomes das estações de trabalho: qual máquina pode acessar o quê;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

12) - Permitir o Gerenciamento de Usuário através de janelas com botões "Incluir", "Alterar", alteração de "Senha" e "Inativar", para tirar um usuário da ativa.

## **SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Permitir tranquilidade nas atualizações das Aplicações, bastando colocá-lo no ar para que se tenha a última versão de uma determinada Aplicação, através de sincronismos nas execuções de rotinas que permitam isto;
- 2) - Executar com precisão a sua função de Atualização, tomando como base um arquivo de controle, onde ele pode buscar os registros das novas versões a serem atualizadas;
- 3) - Permitir que se abra, automaticamente, uma conexão remota, que ligue a Entidade onde ele está executando, com o ambiente central de desenvolvimento de programas, quando este for o caso, onde ele possa ler o arquivo de controle e buscar a última versão do Executável, a qual ele deve colocar no ambiente da Entidade;
- 4) - Permitir que se guarde uma cópia de segurança do Executável que está no “Servidor” e que vai ser substituído, como retaguarda, para o caso de uma finalização indesejada;
- 5) - Permitir atualizar o Banco de Dados, guardando o número da nova versão que foi atualizada. Assim ele pode permitir que cada estação de trabalho que abrir aquela Aplicação possa ter a mesma atualizada, neste momento, em seu ambiente;
- 6) - Permitir atualizar quantas Aplicações forem necessárias, numa mesma execução, sempre tomando como base o arquivo de controle;
- 7) - Mostrar mensagens das etapas dos processamentos, indicando cada fase que se encontra em andamento, na Atualização.

## **SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;
- 2) - Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
- 3) - Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;
- 4) - Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
- 5) - Permitir o cadastramento de condutores e documentação;
- 6) - Fazer a integração com o Aplicativo de “Patrimônio”, para o registro dos bens patrimoniais;
- 7) - Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;
- 8) - Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;
- 9) - Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;
- 10) – Possuir mecanismos para liquidação de empenhos;
- 11) – Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## **SISTEMA DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Permitir cadastrar bens móveis e imóveis através do cadastro de itens do Aplicativo "Almoxarifado e Compras";
- 2) - Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
- 3) - Permitir obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;
- 4) - Permitir a baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;
- 5) - Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
- 6) - Permitir o lançamento automático da incorporação do bem no ambiente de Patrimônio, através de aquisição pelo Aplicativo "Gestão de Estoques e Processos de Compras";
- 7) - Permitir a avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;
- 8) - Emitir relatório de bens por localização;
- 9) - Permitir a emissão do termo de responsabilidade sobre os bens;

## **SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE ACESSOS:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Ser a única via de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação;
- 2) - Possuir um mecanismo de busca de todos os Bancos de Dados que o usuário poderá acessar na sua execução e colocá-los numa lista de escolha, na sua janela;
- 3) - Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;
- 4) - Abrir uma lista com os nomes das Aplicações que o usuário poderá acessar, depois de checadas as suas condições iniciais;
- 5) - Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente este Módulo;
- 6) - Checar no Banco de Dados, a última versão atualizada da Aplicação que o usuário pediu, antes de abri;
- 7) - Atualizar a versão local da Aplicação, na estação de trabalho do usuário, se a versão registrada no Banco de Dados, estiver atualizada, em relação a ela, para que o usuário tenha sempre a última versão atualizada da Aplicação;
- 8) - Permitir que se abra, automaticamente, uma conexão remota, que ligue a estação de trabalho do usuário com o Servidor, onde este Módulo deverá buscar a última versão da Aplicação, que o usuário quer abrir;
- 9) - Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

10) - Controlar para que, quando o usuário quiser abrir uma outra Aplicação, logo após a primeira, sem fechar este Módulo, a lista com os nomes das Aplicações fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;

11) - Checar se a sua versão foi atualizada no Banco de Dados;

12) - Possuir um mecanismo de auto atualização para quando a sua versão estiver atualizada no Banco de Dados, de tal maneira que, ele abra a Aplicação que o usuário pediu e saia do ar passando o controle para uns programas atualizadores, que deve residir no mesmo endereço dele;

13) - Permitir que o seu programa atualizador atualize a sua nova versão, na estação de trabalho que o usuário está utilizando e devolva o controle para esta sua nova versão, abrindo a sua janela minimizada, com os mesmos dados, do usuário, que existiam na janela da versão anterior;

## **SISTEMA DE BACKUP E RESTORE:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1) - Fazer um gerenciamento extenso de erros, gerando mensagens que serão enviadas para a console do Sistema e, em casos de riscos que possam provocar uma interrupção da execução, o Módulo “BACKUP”, deve enviar também mensagens para um endereço de “e-mail”, o qual a própria “Entidade” deve fornecer. Ele deve fazer cálculos do espaço em disco disponível pra ele trabalhar e, quando detectar que vai faltar espaço, deve enviar as mensagens para o “e-mail” fornecido. Em caso de impossibilidade da execução do “BACKUP” com sucesso, ele deve enviar mensagem para toda a rede da instalação, informando que houve falha na execução do Módulo.

2) - O Módulo “MANUTENÇÃO” deve permitir fazer verificações periódicas na “Base de Dados”, mantendo uma constante observação do estado de “saúde” da mesma, identificando erros que possam existir e que possam trazer problemas de todo tipo no futuro. Erros mais simples, o próprio Módulo deve recuperá-los, mas quando forem mais graves ele deve gerar um arquivo com o tipo do erro e sua quantidade.

3) - O Módulo “RESTORE” deve permitir, com simplicidade, restaurar uma Cópia de Segurança da Base de Dados que, por algum motivo, tenha ficado corrompida. Ele deve fazer isto com segurança tal que não seja possível corromper a Base que está no ar, em funcionamento, mesmo que se execute o Módulo na mesma pasta em que ela está. O Módulo deve gerar um arquivo de “Log”, com a descrição de cada passo do procedimento, permitindo que se verifique a ocorrência de erros durante a execução. No final da execução ele deve informar, na própria janela, o horário de início e final do processo, incluindo ainda o tempo de duração total do mesmo.

4) - O Módulo “BACKUP” deverá ainda fazer controle de datas de execuções. Para isto, ele deverá guardar no “Banco de Dados”, a data da execução que ele está realizando e sempre checar a data anterior, pra identificar se o “Sistema” está sem “Cópias de Segurança”.

5)– Trabalhar com a utilização de um arquivo de controle, aonde ele busca várias das informações de que ele precisa. Aí devem estar registrados os endereços de “e-Mails” do Cliente, pra atender a necessidade de envio das mensagens de erros ocorridos, além dos endereços de Destinos, aonde ele deve guardar cópias do arquivo de “Backup” gerado.

6) - O Módulo “RESTORE” deve gerar um arquivo de “Log” com todas as informações da máquina que o executou, além de enviar um “e-Mail” pra um endereço determinado, com o mesmo arquivo de “Log”.

7) - O Módulo “RESTORE” deve identificar a “Cópia de Segurança” gerada, com o seu “Nome” original, seguido da “Data” da execução no formato “DDMMAAAA” e do horário no formato “HHMMSS”. O arquivo de “Log” deve conter a “Data” e o horário no mesmo formato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

8) - O Módulo “BACKUP” deve avisar o responsável, local, pelo Gerenciamento da Base de Dados, com quinze dias de antecedência, sobre a possibilidade de faltar espaço em disco para suas execuções futuras.

9) - O Módulo “MANUTENÇÃO” deve gerar um arquivo de “Log” com as informações dos erros encontrados: as suas identificações e as suas quantidades. Mesmo que ele não encontre erros na “Base de Dados”, ele deve gerar este arquivo com conteúdo em branco.

10) – Poder ser executado em qualquer endereço.

## **SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS PARA ASSINATURA DIGITAL:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Controle de usuário *e-token*;
- 2) - Cadastro do usuário liberado para assinar um tipo ou tipos de documento;
- 3) - Registro dos *e-tokens* autorizados e configurados para cada usuário e tipo de assinatura;
- 4) - Controle de documentos assinados digitalmente;
- 5) - Cadastro dos tipos de documentos que serão assinados digitalmente;
- 6) - Cadastro do tipo de assinante: Ordenador, Contador, Almoxarife, Controlador Interno;

**INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS – PPA – LDO - LOA** Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios em do PPA em elaboração.
- 2) - Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes.
- 3) - Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas.
- 4) - Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração.
- 5) - Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos.
- 6) - Possuir mecanismos que permite efetuar a emissão dos relatórios do PPA.
- 7) - Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.

## **SISTEMA CONTROLE INTEGRADO DE ACESSOS”:**

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1) - Ser a única via de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação;
- 2) - Possuir um mecanismo de busca de todos os Bancos de Dados que o usuário poderá acessar na sua execução e colocá-los numa lista de escolha, na sua janela;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

- 3) - Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;
- 4) - Abrir uma lista com os nomes das Aplicações que o usuário poderá acessar, depois de checadas as suas condições iniciais;
- 5) - Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente este Módulo;
- 6) - Checar no Banco de Dados, a última versão atualizada da Aplicação que o usuário pediu, antes de abri-la;
- 7) - Atualizar a versão local da Aplicação, na estação de trabalho do usuário, se a versão registrada no Banco de Dados, estiver atualizada, em relação a ela, para que o usuário tenha sempre a última versão atualizada da Aplicação;
- 8) - Permitir que se abra, automaticamente, uma conexão remota, que ligue a estação de trabalho do usuário com o Servidor, onde este Módulo deverá buscar a última versão da Aplicação, que o usuário quer abrir;
- 9) - Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;
- 10) - Controlar para que, quando o usuário quiser abrir uma outra Aplicação, logo após a primeira, sem fechar este Módulo, a lista com os nomes das Aplicações fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;
- 11) - Checar se a sua versão foi atualizada no Banco de Dados;
- 12) - Possuir um mecanismo de auto atualização para quando a sua versão estiver atualizada no Banco de Dados, de tal maneira que, ele abra a Aplicação que o usuário pediu e saia do ar passando o controle para uns programas atualizadores, que deve residir no mesmo endereço dele;
- 13) - Permitir que o seu programa atualizador atualize a sua nova versão, na estação de trabalho que o usuário está utilizando e devolva o controle para esta sua nova versão, abrindo a sua janela minimizada, com os mesmos dados, do usuário, que existiam na janela da versão anterior;

## SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

### 1 – DETALHAMENTO DA RECEITA POR:

Receita orçada; Receita arrecadada por mês; Receita arrecadada acumulada;

### 1 – DETALHAMENTO DA DESPESA POR:

Receita arrecadada atualizada; Órgão; Secretária; Unidade; Sub-Unidade Função; Sub-Função; Programa; Projeto/Atividade; Empenhos.

### 2 – DETALHAMENTOS DAS LICITAÇÕES POR:

Detalhamento das informações de planejamento e financeira; Instrumentos de planejamento (PPA-LDO-LOA); Balancetes da receita e despesa; Relatórios bimestrais da execução orçamentária (RREO); Relatório de gestão fiscal (RGF); Balanço Patrimonial; Anexos dos gastos com Educação e Saúde.

**Iasmin Souza Araújo**  
Pregoeira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

### PROPOSTA DE PREÇOS

<b>Processo nº</b>	___/2017	<b>Modalidade</b>	Pregão Presencial nº ___/2017	
<b>Razão Social</b>			<b>CNPJ</b>	
<b>Prazo de Validade da Proposta</b>	60 (DIAS)			
<b>Local e Data</b>	_____/____/____ de _____ de _____			
<b>Dados Bancário</b>	Conta: _____ Agência _____ Banco _____			
<b>ITEM 01</b>	Fornecimento de licença de uso de software de gestão, integrado, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme descritos no Termo de Referência, para atender às necessidades do Município de Gurinhatã., incluindo os módulos de sistemas a seguir:			

Item	Qtde	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal R\$	Preço Global para 12 meses R\$
1	1	Sistema de compras; Sistema de licitações; Sistema de almoxarifado Sistema de contabilidade pública e controle interno; Sistema de folha de pagamento; Sistema de tributação; Sistema de importação e exportação de dados; Sistema de protocolo de documentos; Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários; Sistema de atualização de versões; Sistema de controle de frotas; Sistema de controle de bens patrimoniais; Sistema de controle de acessos; Sistema de backup/Restore; Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital; Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA; Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;	15.000,00	180.000,00
<b>Valor total para 12 meses</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

<b>ITEM 02</b>	Implantação por máquina, conversão de dados por sistema, treinamento e certificação aos usuários e Licença de uso do conjunto integral de sistemas, licenças sem limites (usuários ilimitados ligados de forma direta ou indireta à PREFEITURA MUNICIPAL GURINHATÃ), dentro da vigência contratual.
----------------	---

Item	Quant.	Módulo da Solução Integrada	Preço Implantação, Conversão e Treinamento
2	1	Sistema de compras; Sistema de licitações; Sistema de almoxarifado Sistema de contabilidade pública e controle interno; Sistema de folha de pagamento; Sistema de tributação; Sistema de importação e exportação de dados; Sistema de protocolo de documentos; Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários; Sistema de atualização de versões; Sistema de controle de frotas; Sistema de controle de bens patrimoniais; Sistema de controle de acessos; Sistema de backup/Restore; Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital; Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA; Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;	
Valor Total Implantação, Conversão e Treinamento			30.000,00
<b>Valor Total Global:</b>			210.000,00

<b>Assinatura do Proponente</b>	<b>Carimbo da Empresa/Proponente</b>

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, contribuições sociais, previdenciárias, seguros, treinamento, lucro, despesas de locomoção, estadias, mão de obra de instalação, assim como possíveis despesas acessórias, necessárias ao cumprimento integral do objeto.

**Obs:**

Utilizar papel com timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ a participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/2017, modalidade Pregão Presencial \_\_\_\_\_, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_ - MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

**Obs.:**

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

### DECLARAÇÃO

A empresa (informar a razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 que:

- a) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado os maiores de quatorze anos e na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_ - MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do Representante legal

**Obs.:**

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

### DECLARAÇÃO

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- d) Para atender à orientação do TCU - Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.
- e) Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos e declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer das exigências constante do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.
- f) Declaramos ao pregoeiro e a equipe de apoio que esta empresa não tem nenhum acordo, ajuste ou favorecimento por parte do Chefe do Poder Executivo ou mesmo de algum Servidor Público Municipal.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

---

Assinatura do Responsável pela Empresa

**Obs.:**

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA EMPRESA

**Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017**

À Comissão de Licitação Permanente

A empresa....., inscrita no CNP sob nº....., estabelecida no endereço....., através de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, portanto inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Em.....de.....de.....

---

Representante Legal da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO VII TERMO DE VISTORIA

### Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRADO, ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, COM ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS RELACIONADOS, CONFORME DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Razão Social do Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Responsável(is) Legal/Técnico: Sr.(es)\_

A Prefeitura Municipal Gurinhatã – MG., atesta que no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a empresa acima realizou a vistoria para conhecimento das condições da prestação dos serviços, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº - \_\_\_\_ /2017, onde foi perfeitamente cientificado dos locais e as peculiaridades pertinentes aos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

Gurinhatã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Prefeitura Municipal Gurinhatã.

Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2017

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Presencial nº. XXX/2017 e na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº e \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que dispensou a realização de visita técnica ao local das instalações do objeto do Pregão Presencial nº \_\_\_\_ /2017, facultada nos termos do respectivo Edital de Licitação, considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo Edital para os levantamentos necessários à perfeita elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de avenças técnicas ou financeiras.

Gurinhatã em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Observações:

(Nome e cargo) Responsável pela Empresa

Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa ou com a aposição do carimbo padronizado do CNPJ.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

## ANEXO IX – MINUTA CONTRATO

Processo nº. 093/2017 Pregão Presencial nº 058/2017

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FIRMAM: PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ-MG E**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG., dotado de personalidade jurídica de direito Público, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, sito na Av. Getúlio Vargas, 925, Centro – Cep: 38.310-000 – Gurinhatã-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**; e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente representada na forma do contrato social(ou pelo Sr°/Srª \_\_\_\_\_), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato em conformidade com o **processo licitatório nº XXX/2017, na modalidade Pregão Presencial**, como especificado na cláusula primeira, amparado pela Lei Federal nº 8.666/93 modificada pela Lei Federal nº 8.883/94, naquilo que couber e mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste instrumento, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2017, à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRADO, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, COM ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS RELACIONADOS, CONFORME DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ.

1.2. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2017, seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

### 2. PRAZO DE INSTALAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo para instalação e customização dos serviços conforme disposto no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2017, é de **até 90 (noventa)** dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

### 3. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS MENSIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS

3.1. O prazo de início para os serviços mensais relacionados aos sistemas, abrangendo suporte técnico e manutenção do conjunto integral dos respectivos sistemas será de até 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

### 4. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor Global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

4.2. O valor Mensal para prestação de serviços de licença de uso de software de gestão, integrado, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados no Termo de Referência do Edital Pregão 056/2017 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.3. Pelo custo de implantação de Software para Gestão Pública; implantação por máquina; conversão de dados por sistema; treinamento e certificação para 50 usuários (aproximadamente), o contratante pagará à contratada o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em até 90 (noventa) dias após a prestação dos serviços com emissão da nota fiscal efetivamente liquidada pelo setor responsável e aprovação de cada Departamento que utilizará o sistema.

4.4. O pagamento pela prestação mensal será efetuado até o prazo máximo de 15 (quinze) dias após o período mensal da prestação de serviços executados, com a emissão da Nota Fiscal efetivamente liquidada pelo Setor Responsável..

## 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

5.2. O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.3. No caso de prorrogação a que se refere o item 5.2, o valor do contrato será reajustado com base no índice de variação fixado pelo IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado) emitido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.

## 6.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O pagamento do objeto relativo ao presente Contrato será efetuado através das dotações orçamentárias abaixo: 01.06.00 – 2.0115.4.04.122.0003.3.90.39.00 – FICHA 146.

## 7.0 – DIREITOS DAS PARTES

7.1. Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 4.666/93 e demais legislação porventura aplicável.

## 8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste contrato.

8.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifesta execução do Contrato:

8.3. Supervisionar a execução do Contrato.

## 9.0. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

9.2. A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

9.3. A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4. A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5. A “CONTRATADA” deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, por ocasião da implantação e manutenção do sistema e assistência técnica “in loco”.

9.6- Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1 Em caso de inadimplência contratual, ficará sujeita a “CONTRATADA” à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

10.1.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2017 e no presente contrato, a „CONTRATANTE” reserva-se no direito de aplicar à “CONTRATADA”:

a) Multa de 2% (dois) sobre a parte da obrigação não cumprida;

b) Multa de 10% (dez) por descumprimento total do Contrato

10.2. Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

10.3. As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4. A “CONTRATADA” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 46 e 47 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

## 11. RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 74 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A “CONTRATADA” reconhece os direitos da “CONTRATANTE” em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 13. ALTERAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro - Tel: (34) 3264-1010 - 3264-1114 - Fax: (34) 3264-1015  
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

13.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

## 14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 17 de junho de 1993, e alterações.

14.4. A CONTRATADA é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

## 15. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O gestor do presente contrato será designado pelo Prefeito desta Municipalidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

## 16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca Ituiutaba – MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2 E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 02 (duas) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente contrato em 04(quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

GURINHATÃ-MG., \_\_\_\_\_ 20\_\_

**WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**  
Administrador Sócio

**TESTEMUNHAS:**

---