

AUTUAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO



Nº DO PROCESSO	01/2015			
MODALIDADE	Pregão Presencial 01/2015			
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor preço			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por Item			
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão pública, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, com suporte técnico presencial e remoto dos módulos "Sistema Integrado de Elaboração Orçamentária e Planejamento" e "Sistema Integrado de Gestão e Execução", por meio do uso de Sistemas de Gestão Pública Integrados entre si.			
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	Inst.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Ficha
	10	10 04 122 1001 1001	3 3 90 39 99	

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze, no Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES, autuo os documentos que seguem referentes ao processo licitatório acima especificado.

Para constar eu, Erondina Ipólito de Sousa Fernandes, Pregoeira, nomeada por Ato Administrativo, fiz esta autuação.

Uberlândia – MG, 24/02/2015	
Local e data	Assinatura sob carimbo



ATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2015

**NOMEIA O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO
MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES.**

O Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ERONDINA IPÓLITO DE SOUSA FERNANDES** como Pregoeira do CIDES.

Art. 2º Nomear as senhoras **ECIONE CRISTINA MARTINS PEDROSA** e **NAYANE SANTOS** para comporem a Equipe de Apoio.

Art. 3º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia-MG, 02 de janeiro de 2015.


LUIZ PEDRO CORREA DO CARMO
Presidente do CIDES

Confere com o original
02/15
Assinatura

MINUTA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2015- PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2015
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP



PREÂMBULO

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017/07, inscrita no CNPJ sob nº 19.526.155/0001-94, com sede na Av. Antônio Thomaz Ferreira de Rezende, nº 3.180, Distrito Industrial, CEP: 38.402-349, Município de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, neste ato simplesmente denominado “CIDES”, representada pelo seu Presidente, Sr. Luiz Pedro Correa do Carmo, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Ituiutaba-MG, inscrito no CPF sob o nº 263.345.937-49, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, na forma de, pelo REGIME DE EXECUÇÃO SERVIÇO CONTÍNUO, visando a contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão pública, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, com suporte técnico presencial e remoto dos módulos “Sistema Integrado de Elaboração Orçamentária e Planejamento” e “Sistema Integrado de Gestão e Execução”, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 04/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS		SESSÃO DA FASE DE LANCES E HABILITAÇÃO	
Local		Local	
Prédio Sede do CIDES		Prédio Sede do CIDES	
Dia	Hora	Dia	Hora
25/03/2015	Até 9h	25/03/2015	A partir de 9h

A realização deste procedimento pelo Consórcio se dará nos termos do § 1º, do art. 112, da Lei Federal nº 8.666/1993, com redação incluída pela Lei Federal nº 11.107/2005.

Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Erondina Ipólito de Sousa Fernandes, designada Pregoeira, e pela Equipe de Apoio, integrada por Nayane Santos e Ecione Cristina Martins Pedrosa, designadas por meio de Ato Administrativo próprio anexado aos autos do procedimento.

ESTA LICITAÇÃO SE DESTINA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS COMPROVADAMENTE ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.



1. BASE LEGAL

1.1 - Tratando-se de serviços comuns, com definição dada pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, a licitação se processará pela modalidade Pregão (Presencial), adotando-se como critério de julgamento o menor preço global e, como regime, o da empreitada por preço global.

1.2 - O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Resolução nº 04/2014, e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores.

2. OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão pública, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, com suporte técnico presencial e remoto dos módulos “Sistema Integrado de Elaboração Orçamentária e Planejamento” e “Sistema Integrado de Gestão e Execução”, por meio do uso de Sistemas de Gestão Pública Integrados entre si, conforme especificações e condições descritas no presente Edital, seus anexos e apêndices.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1 - Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da ordem de serviço emitido pelo **CONTRATANTE**.

3.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços supracitados de conformidade com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

3.3 - Os serviços objetos deste Edital serão executados sob a gerência e supervisão do **CONTRATANTE**, no que diz respeito a:

- a) Certificação da manutenção de todos os módulos para fins de faturamento e pagamento;
- b) Inspeção da conformidade das funcionalidades esperadas para cada um dos módulos (sistemas);
- c) Verificação da adequabilidade, cumprimento dos prazos e manutenções realizadas;
- d) Verificação da qualidade e validade da manutenção de software proposta pela **CONTRATADA** quanto aos padrões adotados e estabelecidos pela **CONTRATANTE**, de acordo com os descritivos constantes no presente edital.
- e) Respeito e procedimentos de segurança das informações relativas à guarda de documentos físicos e eletrônicos, bem como os registros de dados contidos nos bancos e acessados pelos aplicativos de software desenvolvidos, alterados e manuseados durante a prestação dos serviços objetos deste Edital.



4. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1 - No local, data e horário fixado no preâmbulo para a sessão de Credenciamento e cadastramento, cada interessado em participar da presente licitação deverá apresentar à Pregoeira o seguinte:

- a) Documento de Credenciamento nos termos do Anexo III.
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação conforme modelo constante do Anexo IV.
- c) Envelope nº 1 – Proposta de Preço: lacrado, contendo a proposta de preços.
- d) Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida neste edital.

4.2 - Os envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta de Preços poderão ser enviados pelo correio ou entregues na sede do CIDES, no endereço e hora especificados no preâmbulo deste edital.

4.3 - O credenciamento atribuirá poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao processo e efetuar-se-á mediante apresentação, na sessão de credenciamento e em separado, de um dos seguintes documentos:

- a) Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, indicando seu representante credenciado nesta licitação, juntamente com a apresentação de Carteira de Identidade ou outro documento com foto legalmente aceito para fins de identificação civil;
- b) Documento comprovando a situação de representante legal da empresa; ou
- c) Documento comprovando a situação de sócio-gerente da empresa.

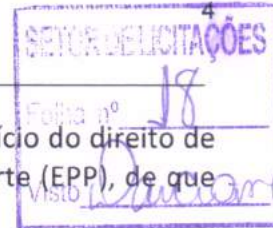
4.3.1 - A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta; concorrendo, neste caso, apenas com o valor constante em sua proposta.

4.3.2 - Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante na sessão pública de processamento do Pregão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, dar lances, expressar intenção de recorrer, bem como praticar os demais atos de um mandatário.

4.3.3 - A ausência de representante legal da licitante também acarretará a perda do direito de interposição de recurso com relação aos atos praticados durante a sessão em que não estiver presente o referido representante.

4.3.4 - Cada representante só poderá representar uma única empresa credenciada.

4.4 - A apresentação, no momento do credenciamento, de quaisquer dos documentos exigidos e descritos no item 4.1 desobriga a licitante a apresentá-lo novamente no rol dos documentos destinados à habilitação (Envelope nº 2).



4.5 - Deverá ser apresentado, **NO MOMENTO NO CREDENCIAMENTO**, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata o Título 14 desse edital, um dos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional;
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) **referente ao exercício de 2013**, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

4.5.1 - No caso de pessoa jurídica que iniciou suas atividades no exercício corrente, deverá apresentar o respectivo Balanço de Abertura, **registrado no órgão competente do Estado em que tiver sua sede** e Balancete apurado até o mês anterior à realização desse procedimento licitatório.

4.6 - Da entrega de Documentação e Propostas:

4.6.1 - A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. O CIDES não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

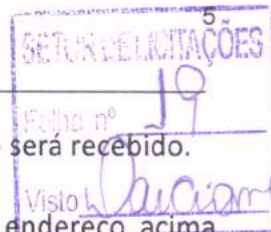
4.6.2 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços deverá ser entregue à Pregoeira e Equipe de Apoio, no local, na data e na hora fixados neste Edital, por meio de representante legal da empresa ou representante constituído, por meio de Carta de Credenciamento, nos termos do modelo constante do Anexo III.

4.6.3 - É de inteira responsabilidade da empresa interessada, no caso de remessa da documentação por via postal, que os documentos estejam no destino até o limite da data e horário estabelecidos neste Edital, sob pena de desconsideração dos que forem entregues após este limite.

4.6.4 - As licitantes deverão apresentar, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, **2 (dois)** envelopes devidamente lacrados, contendo, no **ENVELOPE Nº 01**, a sua **PROPOSTA DE PREÇOS** e, no **ENVELOPE Nº 02**, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA - CIDES
PROCESSO Nº 01/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2015
EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA - CIDES
PROCESSO Nº 01/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2015
EMPRESA PROPONENTE:



4.6.5 - Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

4.6.6 - No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio darão início à abertura dos mesmos.

4.6.7 - 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 pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

5. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS a ser entregue deverá atender as normas deste Edital, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II do presente Edital e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) Razão social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;
- b) Número do processo (**Processo nº 01/2015**) e do Pregão Presencial (**Pregão nº 01/2015**);
- c) Preço em moeda corrente nacional, preço unitário em algarismo e preço total por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive frete, quando o caso; não sendo permitido nenhum tipo de acréscimo ao preço proposto;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

5.2 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou acima do valor de referência.

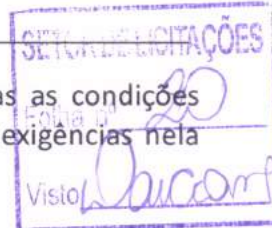
5.3 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.4 - O licitante não poderá apresentar mais de uma proposta.

5.5 - Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ou emendas.

5.6 - Todas as tarefas e/ou fornecimentos descritos neste Edital não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos estar integralmente contidos nos valores ofertados pela proponente.

5.7 - A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.



6. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

6.1 - Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar no envelope nº 02 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via, em cópias autenticadas ou em cópias simples acompanhadas do original para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio nos termos dispostos neste Edital, obrigando-se a proponente a fornecer ao CIDES os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada ou em cópia simples desacompanhada do original, e nem documentos com prazo de validade vencido, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.2 - Os documentos, devidamente numerados, deverão ser entregues encadernados ou fixos em pasta própria, não devendo ser apresentados soltos. O descumprimento dessa exigência não será motivo de inabilitação do proponente, mas isso poderá atrasar e dificultar a análise dos documentos da sociedade.

6.1.3 - Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.1.4 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ que não está sujeito a prazo de validade.

6.1.5 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

6.1.6 - Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, compromete-se a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

6.1.7 - Na análise dos documentos de habilitação, também serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 e no Título 14 deste edital.

6.1.8 - Os licitantes deverão apresentar dentro do envelope de habilitação os documentos especificados no item 6.2, a seguir:

6.2 - Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

6.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

6.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

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

6.3 - Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

6.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual.

6.3.3 - Certidão Negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.4 - Certidão Negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, junto a Fazenda Estadual da sede do licitante.

6.3.5 - Certidão Negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, junto a Fazenda Municipal da sede do licitante.

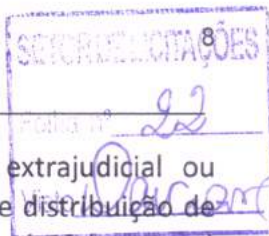
6.3.6 - Certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS).

6.3.7 - Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4 - Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





6.4.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial ou insolvência civil, ou, no caso de sociedade(s) civil(is)/simples, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, se outro prazo não constar do documento.

6.5 - Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 - Comprovação da qualificação técnica/operacional da empresa, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes ao objeto licitado, nos termos do Anexo VII.

6.6 - Demais DECLARAÇÕES:

6.6.1 - Declaração de atendimento ao disposto inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme modelo constante do Anexo V deste edital.

6.7 - Os documentos exigidos nos itens 6.2 a 6.6.1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CIDES, desde que apresentem validade até a data de análise dos documentos de habilitação.

7. PROCEDIMENTOS, JULGAMENTOS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - No dia, 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.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

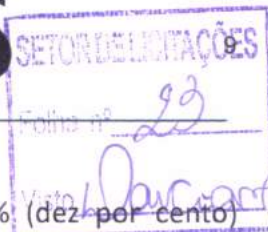
7.2.2 - Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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



- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) 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.

7.4.1 - A classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério adotado nos termos do § 2º, do art. 45, da Lei 8.666/93.

7.5 - Em seguida, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor a proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6 - Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 - O valor de redução mínimo entre os lances será de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

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

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

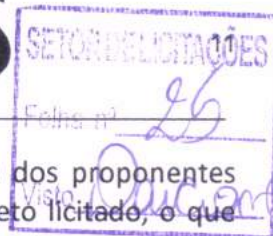
7.10 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme as disposições contidas no Título 14 deste edital.

7.11 - Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.

7.12 - Não sendo aceitável o preço, à Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse do CIDES.

7.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

7.14 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas ou do último valor dado como lance.



8.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

8.2 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de, no máximo, 03 (três) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao CIDES.

8.3 - O CIDES poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4 - Decorrido o prazo do item 8.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

- a) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- b) Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

8.4.1. A multa de que trata o item 8.4 deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em conta bancária a ser informada pelo CIDES posteriormente.

9. CONTRATO E PRAZO

9.1 - O Contrato regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste Edital e pelos preceitos do direito público.

9.2 - O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CIDES a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

9.3 - Farão parte integrante do Contrato as condições previstas neste Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.4 - Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital.

9.5 - Informações inverídicas porventura constantes nos currículos dos profissionais exigidos, sujeitarão os signatários dos respectivos currículos às penalidades previstas em lei.

9.6 - O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto nos arts. 57 e 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.7 - O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2015, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e condições definidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8 - A contratação dos serviços objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço global.

10. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS

10.1 - O valor global contratado será irrevogável durante os 12 (doze) primeiros meses do período Contratual.

10.2 - Decorridos 12 meses de vigência contratual, os preços poderão ser atualizados financeiramente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM apurado no período, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

10.3 - As condições de reajustamento de preços estipuladas anteriormente poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria ou ainda no caso de extinção do índice utilizado como parâmetro, conforme item 10.2.

10.4 - Ocorrendo fatores que impliquem em desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando as bases pactuadas, poderá o contratado requerer revisão dos valores face ao art. 65, inciso II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666/93. O equilíbrio econômico-financeiro só será admitido na hipótese de alteração de preços dos serviços, devidamente comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do CONTRATANTE/CONTRATADA.

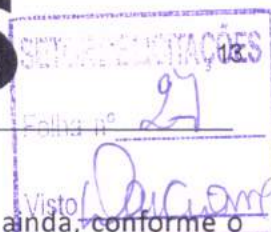
11. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

11.1 - Obrigações da Contratada:

11.1.1 - A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento, de forma presencial, para, no mínimo, 2 (dois) funcionários do CONTRATANTE, sem qualquer tipo de ônus ou encargos para o consórcio.

11.1.2 - O treinamento acontecerá na sede do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do consórcio, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, conforme agendamento prévio do consórcio;

11.1.3 - Durante toda a vigência do contrato, a empresa vencedora se compromete a disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;



11.1.4 - Após o período determinado para treinamento, poderá ser solicitada ainda, conforme o caso, visita *in loco* à sede do CONTRATANTE dos técnicos da empresa contratada, mediante solicitação formal prévia realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo tal solicitação ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

11.1.5 - Todas as atualizações do software deverão ser disponibilizadas sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;

11.1.6 - Implantar o software objeto desta licitação de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;

11.1.7 - Manter o responsável designado pelo CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias;

11.1.8 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

11.1.9 - Prestar manutenção ao software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

11.1.10 - Prestar toda assistência na operação do software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

11.1.11 - Estabelecer e orientar o CONTRATANTE sobre as formas e rotinas para a realização de backups do software;

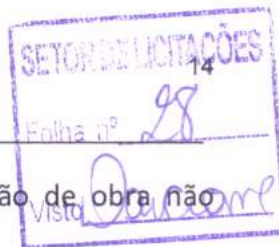
11.1.12 - Auxílio na recuperação do software em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que o CONTRATANTE mantenha backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

11.1.13 - Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

11.1.14 - Manter o software contratado em perfeito estado de funcionamento até o final da vigência do contrato;

11.1.15 - Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado;

11.1.16 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a plena execução do objeto nos termos dispostos no edital;



11.1.17 - Atender, de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

11.1.18 - Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho;

11.1.19 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;

11.1.20 - Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

11.1.21 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

11.1.22 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causada por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

11.1.23 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive, de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.1.24 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;

11.1.25 - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à quantidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.

11.1.26 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou encargo a esse título.

11.1.27 - A CONTRATANTE terá a competência para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.28 – Caso seja necessário, cabe exclusivamente à empresa contratada quaisquer despesas referentes a deslocamento, hospedagem, refeições, traslados e demais despesas correlatas quando da prestação dos serviços objeto deste procedimento licitatório.

11.1.29 - Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.



11.2 - São obrigações da Contratante:

11.2.1 - Efetuar os pagamentos nas formas e condições aprezadas.

11.2.2 - Fornecer os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

11.2.3 - Garantir a contrata a fidelidade das informações e acesso a documentação técnica para que os serviços se desenvolvam sem percalços.

11.2.4 - Emitir comunicados, notificações e advertências à Contratada no caso dos serviços prestados estarem em desacordo com as condições pactuadas, sugerindo prazo para o saneamento das inconformidades não atestadas/encontradas pelo CIDES;

11.2.5 - Orientar, acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, objeto desta licitação.

11.2.6 - Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação.

11.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.

12. PENALIDADES

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CIDES poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso, limitada esta a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração Municipal correspondente pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com o CIDES correspondente pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.2 - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

12.3 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 - O CIDES poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

SETOR DE LICITAÇÕES	16
Folha nº	30
Visto	<i>[Assinatura]</i>

- a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso do CIDES;
- d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato.

12.5 - O CIDES poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.6 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

12.7 - A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CIDES.

12.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Presidente do CIDES.

12.9 - As demais sanções são de competência exclusiva da autoridade superior do órgão de fiscalização do Contrato.

13. DOS VALORES, FORMAS DE PAGAMENTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - O valor global estimado para a contratação é de R\$ _____ (_____), para o exercício de 2015.

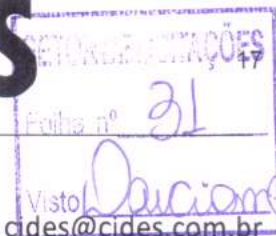
13.2 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global do contrato de forma parcelada.

13.3 - Os pagamentos dos serviços serão efetuados até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao mês vencido, mediante o recebimento de documento fiscal respectivo, através de boleto bancário e de conformidade com as condições dispostas nesse edital.

13.4 - Os pagamentos de que trata o item acima serão efetuados pelo CONTRATANTE mediante a apresentação de prova de regularidade pela CONTRATADA para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e para com a Seguridade Social, a ser feito, exclusivamente, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débito – CND e da Certidão Negativa do Município.

13.5 - Se a fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o Contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

13.6 - Dos valores apresentados serão deduzidas as retenções legais sob responsabilidade do CONTRATANTE.



13.7 - As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas ao CIDES através do e-mail cides@cides.com.br ou pessoalmente, via protocolo, na sede do mesmo.

13.9 - As despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente licitação, serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: 10.10.04.122.1001.1001.3.3.90.39.99.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 - 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 Capítulo.

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

14.3 - Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta, que será registrada no ato e devidamente registrado em ata.

14.4 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5 - O prazo referido no item anterior poderá, a critério da CIDES, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.

14.6 - Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 14.4 e 14.5, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 14.7 e 14.8.

14.7 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no Envelope nº 2 todos documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

14.8 - Findo os prazos referidos nos itens 14.4 e 14.5, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a CIDES o objeto desta licitação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis previstas no edital e na legislação pertinente.

14.9 - Na ocorrência do disposto no item anterior, o CIDES poderá:

- a) Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação; ou
- b) Revogar o presente processo licitatório.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A proponente que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao CIDES em função da não conclusão do processo licitatório bem como do objeto pretendido.

15.2 - A participação neste Pregão importa à empresa proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como às estabelecidas na "MINUTA DO TERMO DE CONTRATO", que fazem parte integrante deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

15.3 - Os proponentes poderão, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste Edital, formular pedidos de informações complementares por escrito, até 2 (dois) dias antes da data prevista para a entrega da documentação e das propostas fixadas neste Edital. Os pedidos deverão ser encaminhados para o setor de licitações do CIDES, no endereço constante do preâmbulo, no horário de 8h30 às 11h e das 13h30 às 17h, podendo, também, a consulta ser feita via email (cides@cides.com.br).

15.4 - A Pregoeira e Equipe de Apoio responderá a todos os pedidos, e enviará as respostas por meio eletrônico (e-mail), a todas as empresas que tiverem apresentado questionamentos até 1 (um) dia útil antes da data fixada para recebimento da documentação e proposta.

15.5 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter adiada sua abertura ou ser alterado o Edital, o que implicará na fixação de novo prazo para a realização da licitação, quando tal alteração influenciar na formulação das propostas.

15.6 - O CIDES se reserva ainda, o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba às proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

15.7 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

15.8 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente procedimento.

15.9 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



15.10 - É vedada a participação neste procedimento licitatório:

- a) De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudicial;
- b) De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

15.11 - 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.

15.12 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, obedecida à legislação vigente.

15.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Uberlândia-MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.14 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representantes credenciados dos proponentes.

15.15 - Recomendam-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

15.16 - Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993;

ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

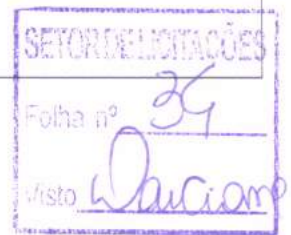
Uberlândia-MG, 11 de março de 2015.

ERONDINA IPÓLITO DE SOUSA FERNANDES

Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



PROCESSO Nº 01/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2015

OBJETO - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão pública, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, com suporte técnico presencial e remoto dos módulos “Sistema Integrado de Elaboração Orçamentária e Planejamento” e “Sistema Integrado de Gestão e Execução”, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 04/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que conforme o procedimento licitatório 01/2015, modalidade Pregão Presencial nº 01/2015 e o contrato daí derivado, em conformidade das condições e especificações técnicas contidas do edital e dos seus anexos para os seguintes sistemas.

FUNCIONALIDADES PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS

SISTEMA INTEGRADO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

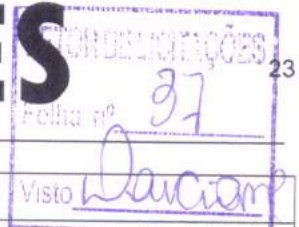
ITEM	FUNCIONALIDADES
1	Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
2	Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
3	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
4	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
5	Controlar os responsáveis por cargos, e atribuições de acordo com o período de atuação;
6	Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde as mesmas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
7	Consolidar a proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
8	Elaborar as metas de Arrecadação da Receita;

9	Elaborar as previsões de Gastos mensais da despesa;
10	Elaborar a programação financeira orçamentária e extra-ornamentarias de execução mensal de desembolso;
11	Disponibilizar consultas a despesas, despesas e despesas por secretaria;
12	Emitir anexos: Anexo 1, Anexo 2 (Natureza da despesa), Anexo 2 (Orçamento da receita), Anexo 4 (Consolidação geral), Anexo 6 (Programa de Trabalho – Completo e Resumido), Anexo 7 (Programa de Trabalho de Governo), Anexo 8 (Despesa conforme Vínculo), Anexo 9 (Demonstrativo da Despesa por órgão e função);
13	Emitir relatórios: Evolução da Despesa, Evolução da Receita, Gastos com pessoal - 54 %, Manutenção/Desenvolvimento do ensino 25%, Demonstrativos de Gastos com saúde 15%, QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético), Relação da Despesa, Relação da Receita, Relação da despesa por secretaria, Sumário geral da despesa/receita, Listagem das fontes de Recurso, Lesgilação da Receita, Projeto/Atividade e Funcional Programática, Despesa Elaborada, Receita Elaborada,
14	Inicia e dispara o evento de contabilização conforme o MPCASP (Autorizar Créditos Adicionais, Executar a Elaboração - Outro Exercício - , Gerar Proposta Orçamentária para o Próximo Exercício;

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E EXECUÇÃO

ITEM	FUNCIONALIDADES
1	Cadastrar as descrições contábeis no plano de contas a partir do nível proposto pelo STN,
2	Cadastrar a Fonte/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
3	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária e domicílios bancários;
4	Cadastrar dos ramos de atividades;
5	Cadastrar de controle de obras;
6	Parametrizar por administração, da forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação para empenho e liquidação, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
7	Controlar de responsáveis por cargos, e atribuições de acordo com o período de atuação;
8	Parametrizar as assinaturas e cargos a serem utilizadas nos relatórios.
9	Padronizar o Plano de Contas conforme o PCASP;
10	Demonstrar em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
11	Possui flexibilidade para que os entes detalhem em níveis inferiores, a partir do nível de detalhamento definido como mínimo a ser observado, de modo adequado às suas peculiaridades;
12	Permitir a partir dos registros contábeis, gerar, em conformidade com o Plano de Contas

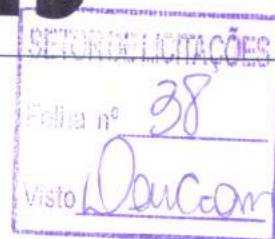
	Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, o Balancete Contábil, Fluxo de Caixa;
13	Contém um conjunto de lançamentos padronizados, os quais permitam o controle dos diversos controles proposto pela STN e Tribunal do Estado de Minas Gerais
14	Permite a coerência dos lançamentos de cada rotina, controlando a sua geração com data anterior ao último lançamento;
15	Estornar lançamentos que estiverem em desconformidade com a legislação;
16	Não permitir lançamentos com valores negativos e que não estejam relacionados ao evento contábil;
17	Verificar o saldo até a data do lançamento por rotina: controlar, avisar ou bloquear o lançamento;
18	Iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
19	Cadastrar históricos padrões para cada rotina do sistema;
20	Manter contas correntes contábeis, para simplificação do plano de contas;
21	Integrar rotinas com os sistemas de Materiais, Recursos Patrimoniais, Compras, Contratos e Licitações, Recursos Humanos/ Folha de Pagamento;
22	Integrar o Controle Patrimonial, relativas à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens;
23	Controlar as despesas por Centro de Custo;
24	Controlar os dados financeiro das despesas de exercícios anteriores;
25	Controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
26	Controlar as despesas (alterações orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação;
27	Reservar saldo de despesas para um futuro empenhamento;
28	Controlar as disponibilidades financeiras;
29	Controlar os repasses concedidos e recebidos;
30	Controlar as programações financeiras (cronograma para pagamentos);
31	Importar e exportar os movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
32	Controlar os Gastos por subitem da despesa ou por grupo de Gasto;
33	Cadastrar empenho informações sobre o processo licitatório (modalidade, número do processo, número do contrato, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade);
34	Controlar os documentos fiscais relacionados a liquidação, programação de pagamento, controle de fluxo de Caixa;
35	Estabelecer e registrar cotas financeiras no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos, podendo ser por dotação, grupo de gasto ou grupo de aplicação, limitadas aos saldos das previsões financeiras orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
36	Integrar com os sistemas PPA/LDO e LOA, possibilitando o acompanhamento dos



	programas e ações realizadas;
37	Manter a baixa por programação de pagamento, programada na liquidação do empenho\extra e restos a pagar;
38	Controlar a previsão diária de fluxo de Caixa conforme a parametrização;
39	Controlar toda a aplicação dos recursos previstos para execução e acompanhamento dos seus saldos;
40	Utilizar o calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
41	Disponibilizar consultas: Movimento de Despesa Orçamentária, Movimento de Receita Orçamentária, Movimento Bancos/Contabilidade, Movimento Bancos/Contabilidade por Fonte, Movimento de Fornecedores (Orçamentária e Restos a pagar), Empenhos (Pagos e Por nota fiscal), Restos a Pagar, Empenho/Restos/Extra com Saldo a Pagar, Saldos da Despesa Geral, Por Cotas e Por Reserva de Saldo, Despesa Orçamentária, Receita Orçamentária;
42	Emitir relatórios Anuais, Mensais, Diários, Gerenciais, da Lei de Responsabilidade Fiscal, Previdência Social, Controle Interno, Gestão (RGF\STN\LDO), Aplicações Financeiras, Informações Complementares, Implantação de Saldos;
43	Cadastrar as Leis para Créditos Adicionais;
44	Gerar Arquivos para exportação ao TCE;
45	Disponibilizar a Execução em outro Exercício;
46	Permite a Indisponibilidade por Veto;
47	Parametrizar Folha Contabilidade;
48	Gerar Empenhos, Anulação, Liquidação, Consolidação, inserção Manual e Automática, Ler Arquivos Consolidados
49	Permite Iniciar Nova Administração (Padrão);
50	Gerar Arquivos para Exportação da DIRF, Arquivos Digitais – MANAD – RFB;
51	Manter Dados Complementares à LRF;
52	Manter Cadastro da Dívida Fundada;
53	Permitir a Projeção Atuarial do RPPS.

OBSERVAÇÕES:

- O sistema operacional que atualmente se encontra instalado é o *Microsoft Windows Server 2003 – Enterprise Edition* como servidor de banco de dados e estações clientes *Microsoft Windows XP Professional* padrão tecnológico;
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados é o *SQL ANSI*;
- A comunicação entre os servidores e estações utiliza o protocolo *TCP/IP*;
- A caracterização operacional é a transaccional;
- A aparência das telas segue o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.



3 - DO FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto que trata este procedimento licitatório e seu prosseguimento tem amparo legal na Lei Federal 10.520/2002 por tratar-se de serviços comuns assim definidos no parágrafo único do artigo primeiro da citada Lei, adotando-se como critério de julgamento o menor preço e, como regime, o da empreitada por preço global.

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Resolução nº 04/2014, e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores.